DZIENNIK URZĘDOWY
Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie

Rzeszów, 30 czerwca 1951 r. Nr. 4 Poz. od 43 - 56

Część I.

Przepisy obowiązujące:

Część II.

Publikacje:

Poz. 43

UCHWAŁA Nr. XXV/183/51

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie

z dnia 1 czerwca 1951 r.

w sprawie akcji żniwno-omłotowej

Kampania żniwno-omłotowa w 2-gim roku planu 6-letniego przypada w okresie wzmożonej walki mas pracujących o pokój i realizację narodowego planu gospodarczego.

Wiosenna akcja siewna na terenie naszego województwa została przeprowadzona przez szerokie masy chłopskie pod hasłem „Siewu Pokoju" przy użyciu nowoczesnych maszyn i sprzętu rolniczego. Zwiększono wysiew zbóż kwalifikowanych, ulepszono mechaniczną uprawę roli, zwiększono ilość wysianych nawozów sztucznych, stanowiąc w ten sposób podstawę dla przewidywania poważnego zwiększenia zbiorów w stosunku do lat ubiegłych.

Kampania żniwno-omłotowa przeprowadzona w roku ubiegłym dała bogate doświadczenia w zakresie potrzeby powszechnej walki z marnotrawstwem pracy przez szybkie przeprowadzenie kośby, możliwie najszersze zastosowanie maszyn żniwnych, powszechne stosowanie podorywek i siewu poplonów, wreszcie szybkiego dokonania omłotów. Doświadczenia te powinny zmobilizować Prezydia Rad Narodowych, członków spółdzielni Produkcyjnych, Pracowników P. G. R. oraz masy mało i średnio-rolnego chłopstwa do osiągnięcia lepszych niż w roku ubiegłym wyników.

Sprawne terminowe i zorganizowane wykonanie wszystkich prac, wchodzących w zakres akcji żniwno-omłotowej, powinno w efekcie przyczynić się do dalszego wzrostu dobrobytu mas pracujących.

Należyta współpraca instytucji współdziałających z Prezydiami Rad Narodowych jak i też odpowiednie zrozumienie ważności akcji żniwno-omłotowej w dziele odbudowy kraju pozwoli nam przedterminowo wykonać plan sześcioletni i założyć w ten sposób silne zręby pod budowę socjalizmu.

W tym celu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

I. Organizacja kampanii żniwno-omłotowej:

1) Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej zorganizuje Wojewódzką Naradę Produkcyjną w celu opracowania metod organizacyjnych wszystkich prac związanych z akcją żniwno-omłotową. W naradzie tej omówione zostaną zadania Prezydiów Rad Narodowych oraz wszystkich zainteresowanych i współdziałających instytucji społeczno-gospodarczych w kierunku należytego zmobilizowania wszystkich sił celem:
   a) przeprowadzenia terminowych, szybkich i pełnych zbiorów,
   b) użycia wszystkich stojących do dyspozycji maszyn żniwno-omłotowych,
   c) dokonania omłotów bezpośrednio po zbiorach,
   d) dokonania podorywek i zasiewu poplonów,
   e) zapewnienia bezpieczeństwa przeciw-pożarowego.
2) Prezydia Powiatowych Rad Narodowych przeprowadzą na swoich terenach naradę produkcyjną w sprawie akcji żniwno-omłotowej. W naradzie tej wezmą udział Przewodniczący Gm. Rad Narodowych, gminni instruktorzy rolni, prezesi gminnych Zarz. ZSCH, oraz powiatowi przedstawiciele ZSCH. ZMP, Ligi Kobiet, PZGS, dyrekcji POM-u i agronomi POM-u, dyrektorzy Zespołów PGR, Komendant M. O., delegat Powiatowego Urzędu Bezpieczeństwa Publiczenego, Wydział Handlu, PZZ, powiatowi komendanci Straży Pożarnej, Wydział Oświaty, Na naradę powyższą należy zaprosić Przedstawiciela K. P. PZPR, K. P ZSL-u oraz członków Komisji Rolnictwa i Leśnictwa przy Prezydium Powiatowej Rady Narodowej. Na naradzie Powiatowej — przewodniczy przewodniczący Prezydium Powiatowej Rady Narodowej. Na naradzie

powiatowej zostanie szczegółowo omówiony i przedyskutowany plan przygotowania i przeprowadzenia kampanii żniwno-omłotowej na terenie powiatu ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb Spółdzielń Produkcyjnych, PGR-ów oraz ustalony będzie terminarz narad produkcyjnych.

3) Prezydia Gminnych Rad Narodowych na podstawie uchwały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawie akcji żniwno-omłotowej zorganizują narady produkcyjne. Zebraniu przewodniczyć będzie Przewodniczący Prezydium Gmin. Rady Narodowej. W naradzie tej wezmą udział przedstawiciele z gromad — sołtysi, prezesi kół gromadzkich ZSCH oraz zaproszeni sekretarze podstawowych organizacji PZPR i gromadzkich kół ZSL, przedstawiciele GS, GKS i Komendant M.O. Na zebraniach tych należy przeanalizować plan w zakresie przygotowania i wykonania kampanii żniwno-omłotowej na terenie gminy.

Zebrania gminne winny być poprzedzone naradami aktywu gminnego, w którym wezmą udział Sekretarz Gmin. Kom. PZPR, Prez. Gmin. Zarządu ZSD, Prezes Gmin. Zarządu ZSCH, Przewodniczący ZMP, Przewodnicząca KGW. Do szczególnych zadań aktywu gminnego, przy udziale przedstawicieli organizacji działających na szczeblu gminnym należy ustalenie:

a) terminarzy narad gromadzkich,
b) imiennej listy aktywu polityczno-społecznego dla obsłużenia narad gromadzkich,
c) opracowanie planu pomocy sąsiedzkiej w powiązaniu z planem pracy SOM-u.

4) Zebrania gromadzkie winny być obsłużone przez członków Prez. Gminnej Rady Narodowej i aktyw polityczno-społeczny z terenu gminy.

Naradę gromadzką winno poprzedzić zebranie aktywu gromadzkiego celem przeanalizowania potrzeb gromady, zaprojektowania planu pomocy sąsiedzkiej, opracowania wniosków w sprawie zapotrzebowania maszyn żniwnych i omłotowych, rozpatrzenia ewent. pomocy w robociźnie pieszej dla PGR, omówienie spraw zespołów likwidujących odłogi, zorganizowanie ochrony przeciwpożarowej i tp. Zebraniu gromadzkiemu przewodniczy sołtys. Tematem narad gromadzkich winno być uświadomienie chłopów o korzyściach wynikających z racjonalnie dokonanych zbiorów, z wykonanych w porę podorywek, zasiewu poplonów, omłotów zboża oraz właściwie przygotowanego ziarna siewnego do siewów jesiennych.

Na naradzie należy rozpatrzyć wszystkie wnioski aktywu gospodarczego w sprawie planu pomocy sąsiedzkiej, racjonalnego wykorzystania maszyn żniwnych i omłotowych, oraz ochrony przeciwpożarowej. Za terminowe i sprawne przeprowadzenie narad produkcyjnych w gromadach odpowiedzialne są Prez. Rad Narodowych, Gmin. Zarząd S. Ch. łącznie z Zarządem Gromadzkiego Koła Z. S. Ch. i sołtysi.

5) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wzywa masowe organizacje społeczne, a to ZSCH, ZMP, Ligę Kobiet do pełnego udziału w przygotowaniu i przeprowadzeniu kampanii żniwno-omłotowej zwłaszcza w zakresie:

a) przeprowadzenia zebrań gromadzkich, rozpracowania planów pomocy sąsiedzkiej, oraz opieki organizacyjnej nad zespołami uprawy odłogów,
b) mobilizowania szerokich mas pracujących chłopstwa do podejmowania dobrowolnych zobowiązań, współzawodnictwa w walce z przejawami marnotrawstwa na odcinku żniw i omłotów.

II. Zaopatrzenie kampanii żniwno-omłotowej i remonty.

1) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej zobowiązuje Wydz. Handlu i CRS do zaopatrzenia Spółdz. Gminnych S. Ch. w narzędzia i materiały niezbędne dla przeprowadzenia żniw jak: sierpy, kosy, smar do wozów, żelazo, drzewo użytkowe, potrzebne ilości płótna do transporterów, snopowiązałek, sznurka, materiałów pędnych, smarów, koksu i węgla do lokomobil, worków i brezentów dla przykrycia stert. Spółdz. Gminne w okresie trwania żniw winne odpowiednio zaopatrzyć się w artykuły spożywcze konieczne dla zaspokojenia potrzeb pracujących w kampanii żniwnej mas chłopskich.

Równocześnie należy dostosować godziny pracy aparatu dystrybucyjnego dla pracującej ludności wiejskiej.

2) CRS oraz PZZ-y do przygotowania magazynów, punktów skupu oraz DO PRZEPROWADZENIA DEZYNFEKCJI WSZYSTKICH POMIESZCZEŃ przeznaczonych do przechowania zbiorów. Szczególną uwagę należy zwrócić na sposób magazynowania zbóż kwalifikowanych, przeznaczonych do siewu i niedopuszczenia do zmieszania odmian.

3) Centrala Nasienna zaopatrzy rolników w dostateczną ilość nasion roślin na poplony, oraz zorganizuje skup zboża siewnego, pochodzącego z zakontraktowanych plantacji nasiennych.

4) „PAGED" zaopatrzy rolników PGR i Spółdz. produkcyjne w dostateczną ilość odpowiedniego materiału drzewnego, potrzebnego do remontów maszyn żniwnych, wozów, młocarń i innych narzędzi rolniczych.

5) Techniczna Obsługa Rolnictwa przeprowadzi całkowity remont wszystkich oddanych do remontu maszyn żniwnych i omłotowych.

Tor zaopatrzy się w dostateczną ilość części wymiennych do maszyn żniwnych. Nadto TOR zorganizuje pomocniczą obsługę samochodową, przeznaczoną do rozprowadzenia materiałów i części wymiennych w terenie, niezależnie od zorganizowania odpowiedniej ilości lotnych brygad remontowych.

III. Spółdzielcze Ośrodki Maszynowe.

1) Zobowiązuje się C. R. S., ażeby S. O. M-y zakończyły remonty sprzętu niezbędnego dla przeprowadzenia kampanii żniwnej oraz sprzętu omłotowego, zaopatrzyły się w części zamienne, oraz materiały niezbędne do bieżących remontów i napraw maszyn.

2) Uzgodniły swoje plany pracy z planami pomocy sąsiedzkiej i uzyskały zatwierdzenie tych planów ze strony Prezydiów Gminnych Rad Narodowych.

3) Celem umożliwienia S. O. M-om wykonania zadań CRS i Z. S. Ch. przystąpi niezwłocznie do prac organizacyjnych mających na celu uaktywnienie komitetów członkowskich przy S. O. M-ach.

IV. Państwowe Ośrodki Maszynowe.

1) Zobowiązuje się Ekspozyturę POM-u, ażeby dopilnowała przygotowania pełnej obsady traktorzystów, kombajnerów i przyczepowych oraz przeprowadziła krótkoterminowe kursy dla brygad w zakresie agregatowania i obsługi maszyn żniwnych.

2) Wszystkie POM-y działające na terenie województwa winne zaopatrzyć się w potrzebną ilość paliwa, smarów, sznurka i płótna do snopowiązałek, oraz części zamienne potrzebne na cały okres kampanii żniwnej.

3) Zakończyć remonty własnego sprzętu żniwnego i do upraw pożniwnych, zakończyć własny remont młocarń.

4) Wszystkie POM-y winny zaktualizować wzgl. zawrzeć nową umowę ze Spółdzielniami Produkcyjnymi oraz z innymi użytkownikami na okres pracy w kampanii żniwno-omłotowej.

5) Wszystkie POM-y opracują szczegółowy plan kampanii żniwno-omłotowej, zapoznają z tym planem wszystkich pracowników na naradach produkcyjnych tak, aby każda brygada i każdy traktorzysta znał swój plan pracy w czasie kampanii.

Brygady traktorowe wyposażone w sprzęt do robót żniwnych i pożniwnych oraz w potrzebną ilość paliwa, mają przybyć do zainteresowanych Spółdzielń Produkcyjnych nie później niż na 5 dni przed początkiem koszenia.

6) POM-y wprowadzą do kampanii żniwno-omłotowej zaplanowany park maszynowy przy normie dziennej dla kombajnu 8 ha, dla snopowiązałki ciągnikowej 7 ha, dla snopowiązałki konnej 4 ha, dla młocarni norma dzienna winna wynosić co najmniej 10 ton.

7) Prace żniwne muszą być wykonane w najodpowiedniejszym czasie z tym, by okres koszenia głównych zbóż trwał nie dłużej jak 14 dni roboczych. Ekspozytura P. O. M. w Rzeszowie przeprowadzi kontrolę przygotowanego sprzętu do kampanii żniwno-omłotowej i złoży w tej sprawie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej szczegółowe sprawozdanie.

V. Spółdzielnie Produkcyjne.

1) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej zobowiązuje Prezydia Rad Narodowych, Kierowników Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Dyrektorów i Kier. Wydziałów Politycznych POM-u do zapewnienia wszystkim Spółdz. Produkcyjnym zwłaszcza zorganizowanym w bieżącym roku, pełnej i stałej opieki i pomocy w zakresie planowania i organizacji pracy kampanii żniwno-omłotowej, oraz zapewnienie terminowej dostawy wszystkim Spółdzielniom niezbędnych materiałów, narzędzi i usług. W szczególności należy doradzać, instruować i pouczać zarządy Spółdzielni Produkcyjnej, by one:

a) sporządziły plany akcji żniwno-omłotowej uwzględniające konieczność przeprowadzenia żniw w ciągu nie więcej niż 14 dni pracy i spowodowały jak najszybsze rozpoczęcie omłotów zapewniających terminowe odsypanie funduszów nasiennych, odstawę zbóż kontraktowanych należności podatkowych, zapłatę za prace P. O. M. oraz wydanie członkom Spółdz. zaliczek w zbożu.

b) przedłożyła do zatwierdzenia na ogólnych zebraniach członków Spółdzielni sprawdzone normy pracy i tablice zaliczenia dniówek obracunkowych za roboty żniwne i zapewniły codzienne dokładne zapisywanie dniówek obrachunkowych za prace żniwne.

c) przygotowały wzgl. zapewniły sobie odpowiednie pomieszczenia na zboże lub w braku takich pomieszczeń odpowiednie miejsca na stertowanie, przygotowały słomę na przykrycie stert palików i żerdzi do stertowania i t. p. Spółdzielnie winne sobie zapewnić odpowiednich stertników, jeżeli nie posiadają one takowych wśród swoich członków, powinny zwrócić się w tej sprawie o pomoc do najbliższego P. G. R lub wyszukać wśród okolicznych chłopów za zapłatą. Szczególną uwagę należy zwrócić na zorganizowanie ochrony przeciwpożarowej, zbiorów złożonych w stertach, stodołach i spichrzach. Spichrze i pomieszczeniach przeznaczone na zsypywanie zbóż winny być doprowadzone do należytego stanu, odpowiednio wyczyszczone i zdezynfekowane.

d) wprowadziły do akcji cały posiadany sprzęt żniwny, a po kończeniu kośby zwróciły uwagę na należyte użycie sprzężaju przede wszystkim do zwózki zbiorów, wykonania podorywek, siewu poplonów i wykonanie orek pod zasiewy ozime. Podorywki winne być wykonane nie dalej jak w 3 dni po sprzecie zbóż.

e) dołożyły wszelkich starań w sprawie zorganizowania współzawodnictwa między brygadami i członkami w brygadach.

f) Dla zapewnienia jak najliczniejszego udziału kobiet w akcji żniwno-omłotowej Zarządy Spółdzielni winny zwrócić uwagę na konieczność organizowania w Spółdzielniach żłobków i dziecińców przynajmniej na okres największego nasilenia pracy.

g) Prezydium W. R. N. zobowiązuje C. R. S. do dopilnowania, by wszystkie SOM-y na terenach, które leżą poza zasięgiem POM-u zawarły ze Spółdz. Prod. odpowiednie umowy na prace żniwne i omłotowe.

VI. Państwowe Gospodarstwa Rolne.

1) Prezydium W. R. N. zobowiązuje Dyrekcję Zarzadu Okręgowego PGR w Przemyślu do złożenia Prezydium W. R. N. szczegółowego sprawozdania o przygotowaniach i gotowości do akcji żniwno-omłotowej.

2) Zobowiązuje się Prezydia Rad Narodowych do udzielenia jak najdalej idącej pomocy Zespołom i Ośrodkom PGR zwłaszcza w zakresie rekrutacji robotników sezonowych do prac żniwnych.

3) Zarząd Okręgu PGR wyda odpowiednie zarządzenia, aby kierownicy zespołów wzięli udział w naradach powiatowych, a Kier. Ośrodków PGR w naradach gminnych organizowanych dla omówienia całokształtu zagadnień kampanii żniwno-omłotowej.

4) O przebiegu akcji Kierownicy zespołów PGR winni zawiadomić bezpośrednio terenowo właściwe Prezydia Powiatowych Rad Narodowych.

VII. Postanowienia ogólne.

1) Zobowiazuje się Przewodniczących Prezydiów Rad Narodowych do szerokiego stosowania przepisów o ochronie przeciwpożarowej w odniesieniu do zabezpieczenia zbiorów w PGR-ch, Spółdz. Prod., Gospodarstwach Chłopskich, Szkołach Rolniczych, resztówkach i tp.

2) Prezydia Rad Narodowych spowodują, by Komisje Rolnictwa i Leśnictwa Rad Narodowych szczególnie zainteresowały się przebiegiem przygotowań do akcji żniwno-omłotowej, oraz przebiegiem prac żniwno-omłotowych. Przeprowadzały w czasie trwania kampanii kontrole społeczne, celem zapewnienia należytego wykonania postanowień niniejszej uchwały, zwłaszcza na odcinku remontu maszyn żniwnych i omłotowych, zaopatrzenia rolnictwa w potrzebne narzędzia, materiały oraz w przedmiocie należytej i klasowo właściwej realizacji gromadzkich planów pomocy sąsiedzkiej.

3) Prezydium W. R. N. poleca Wydziałowi Roln. I Leśnictwa porozumieć się z Okręgową Radą Związków Zawodowych i organizacjami społecznymi odnośnie zmobilizowania, a gdy zajdzie tego potrzeba — ekip pracowniczych z zakładów pracy, do pracy w kampanii żniwno-omłotowej, zaś Związek Zawodowy Pracowników i Robotników Rolnych wzywa do zmobilizowania swoich członków, do zorganizowania współzawodnictwa w zakresie przekroczenia norm przy pracach żniwno-omłotowych.

4) Zobowiązuje się Przewodniczących Prez. Rad Narodowych do:

a) komisyjnego ustalenia listy pracowników, którzy pracą swoją wyróżnili się w okresie kampanii żniwno-omłotowej i przedstawienia tych pracowników Ministerstwu Rolnictwa i L. za pośrednictwem Prezydium W. R. N. do odznaczeń lub nagród.

b) wyciągnięcia konsekwencji dyscyplinarnych i karnych w stosunku do pracowników im podległych przejawiających opieszałość i złą wolę w wykonaniu niniejszej uchwały.

5) Nadzór nad wykonaniem niniejszej uchwały powierza się Ob. inż. Gindzie Wiesławowi, członkowi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Prezydium W. R. N.

Poz. 44

ZARZĄDZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie

z dnia 25 maja 1951 r. L.: O. Org. I.-3/15/51

w sprawie organizacji Biura Wojewódzkiej Komisji Lokalowej w Prezydium W. R. N.

Na podstawie § 10 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 listopada 1950 r. w sprawie organizacji, składu i sposobu postępowania Państwowej Komisji Lokalowej i Wojewódzkich Komisyj Lokalowych (Dz. U. R. P. Nr 54 ex 1950 poz. 491) oraz zarządzenia Prezydium Rady Ministrów — II. Zespół z dnia 22 maja 1951 r. L. OI-1873/51 w sprawie organizacji i funkcjonowania Biur W. K. L. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie działając na podstawie art. 20 ustawy z dnia 20 marca 1950 r o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr 14 poz. 170) postanawia co następuje:

§ 1.

Powołuje się Biuro Wojewódzkiej Komisji Lokalowej, które wchodzi w skład Wydziału Ogólnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na prawach oddziału.

Obsługę kancelaryjna Biura W. K. L. przejmie Wydział Ogólny Prezydium W. R. N.

§ 2.

Biuro Wojewódzkiej Komisji Lokalowej (Znak O. W. K. L.) obejmie sprawy obsługi biurowej tej Komisji, wynikające z ustawowego zakresu jej działania a w szczególności:

— przygotowanie techniczno-biurowej obsługi posiedzeń Komisji, powiadamianie o posiedzeniach członków Komisji oraz zainteresowanych osób;
— opracowywanie i referowanie na posiedzeniu Komisji spraw z art. 27 dekretu o publicznej gospodarce lokalami;
— wykonywanie orzeczeń Komisji;
— kontrola wykonania orzeczeń w terenie;
— inspekcji władz kwaterunkowych.

§ 3.

Szczegółowy zakres i podział czynności Biura W. K. L. jako Oddziału w Wydziale Ogólnym ustali dodatkowe zarządzenie.

§ 4.

Wydatki na utrzymanie Biura W. K. L. włączone zostają do jednostkowego budżetu Województwa Rozdz. 13 Dz. 11 Tyt. 4) Utrzymanie Wydziału Ogólnego).

§ 5.

Obsada Biura W. K. L. winna odbyć się w ramach dodatkowo przyznanych etatów, przydzielonych powołanym na wstępie zarządzeniem Prezydium Rady Ministrów.

§ 6.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie bezzwłocznie i równocześnie tracą moc obowiązującą przepisy regulujące dotychczasową organizację Biura W. K. L.

Równocześnie powyższe zarządzenie stanowi uzupełnienie do zarządzenia Prezydium W. R. N. z dnia 20 października 1950 r. L.: O. Org. II.-4/51/50 w sprawie organizacji i podziału funkcji w Wydziale Ogólnym Prezydium W. R. N. w Rzeszowie.

Za Prezydium Rady Narodowej
(—) Ostrowski Michał
Z-ca Przewodniczącego Prezydium

Poz. 45

ZARZĄDZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie

z dnia 1 czerwca 1951 r. L. O. Org. I. 3/17/51

w sprawie organizacji i tymczasowego podziału czynności Wydziału Zdrowia Prezydium W. R. N. w Rzeszowie.

Na podstawie art. 20 ust. 2 ustawy z 20 marca 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr. 14 poz. 130) uchwały Rady Min. z dn. 10. VI. 1950 r.) instr. Nr 8 w sprawie organizacji wewnętrznej i etatów Wydziałów Prezydiów Rad Narodowych — Monitor Polski Nr A-70/50 oraz Tymczasowej Instrukcji Ministra Zdrowia z dn. 6 marca 1951 r. Nr. G. M. III-1/83/51 w sprawie tymczasowych ramowych wytycznych co do podziału funkcji w Wydziałach Zdrowia Prezydiów Rad Narodowych. — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie ustala następującą organizację i tymczasowy podział czynności Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej

§ 1.

Organizacja i zakres działania Wydziału Zdrowia

Wydział Zdrowia załatwia sprawy wynikające z obowiązujących przepisów, a w szczególności: organizacji służby zdrowia, nadzoru nad podległymi jednostkami służby zdrowia, akcji sanitarnej, zwalczania i zapobiegania chorobom, nadzoru nad wyrobem i obiegiem artykułów żywności, higieny żywienia oraz higieny pracy, ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, planowania finansowego, usług, zatrudnienia sieci zakładów służby zdrowia, zaopatrzenia i inwestycji.

Wydział Zdrowia (Znak Z.) dzieli się na 9 Oddziałów i 1 Samodzielny Referat Szkolenia Zawodowego.

Poszczególne Oddziały dzielą się na Referaty:

1. Oddział Ogólny (Znak Z. O.)
2. Oddział Gospodarczy (Znak Z. G.)
3. Oddział Planowania i Statystyki (Znak Z. Pl.)
4. Oddział Inwestycji (Znak Z. In.)
5. Oddział Budżetowo-Finansowy (Znak Z. B.)
6. Oddział Zaopatrzenia i Farmacji (Znak Z. F.)
7. Oddział Lecznictwa (Znak Z. L.)
8. Oddział Kadr i Szkolenia (Znak Z. K.)
9. Samodzielny Referat Szkolenia Zawodowego (Znak Z. Szk.)

§ 2.

Podział czynności.

1. **Oddział Ogólny** (Zn. Z. O.) dzieli się na następujące Referaty:
1) Referat Ogólny (Znak Z. O. I.)
2) Referat Organizacyjny (Znak Z. O. II.)

Referat Ogólny załatwia sprawy:

a) prowadzenia ewidencji jednostek organizacyjnych administracji służby zdrowia,
b) prowadzenia zbioru norm prawnych,
c) zażaleń — rozpatrywanie skarg na sposób funkcjonowania wydziałów zdrowia, terenowych rad narodowych, kontrola sposobu załatwiania zażaleń w podległych jednostkach (książki i skrzynki zażaleń),
d) kancelarii wydziału,
e) nie należące do zakresu działania pozostałych oddziałów,

Referat Organizacyjny załatwia sprawy:

a) instrukcji i wytycznych organizacyjnych, współzawodnictwa, racjonalizatorstwa, nowatorstwa, skrzynek pomysłów i tp.
b) schematów organizacyjnych i etatów,
c) opracowania planów pracy i sprawozdań zbiorczych z działalności wydziału

2. **Oddział Gospodarczy** (Znak Z. G.) dzieli się na następujące Referaty:
1) Referat Zaopatrzenia Gospodarczego (Znak Z. G. I.)
2) Referat Taboru Sanitarnego (Znak Z. G. II.)
3) Referat Administracyjny (Znak Z. G. III.)

Referat Zaopatrzenia Gospodarczego załatwia sprawy:

a) zbierania materiałów w zakresie potrzeb gospodarczych i opracowywania zbiorczych planów zaopatrzenia oraz rozdziału środków i sprzętu gospodarczego — dla jednostek podległych,
b) zaopatrzenia gospodarczego wydziału i jednostek podległych,
c) wytycznych dla jednostek podległych w sprawie zaopatrzenia gospodarczego we własnym zakresie,
d) nadzoru nad gospodarką środkami i sprzętem gospodarczym, w jednostkach podległych,

Referat Taboru Sanitarnego załatwia sprawy:

a) opracowywania planu zaopatrzenia i rozdziału taboru,
b) ewidencji taboru,
c) wytycznych w sprawie remontów i konserwacji,
d) wytycznych w sprawie gospodarki taborem i materiałami pędnymi,
e) wytycznych w sprawie garażowania i kontroli użycia taboru,
f) kontroli nad gospodarką taborem.

Referat Administracyjny załatwia sprawy:

a) inwentarza jednostek podległych,
b) opracowywania zapotrzebowań na druki oraz prowadzenia magazynu druków,
c) gospodarki lokalami, przeznaczonymi na szpitale, ośrodki zdrowia i t. p.

3. **Oddział Planowania i Statystyki** (Znak Z. Pl.) dzieli się na następujące Referaty:
1) Referat Planu Gospodarczego (Znak Z. Pl. I.)
2) Referat Statystyki (Znak Z. Pl. II.)

Referat Planu Gospodarczego załatwia sprawy:

a) opracowywania wieloletnich i rocznych planów gospodarczych (usługi, zatrudnienie, sieć zakładów służby zdrowia i tp.)
b) instruktażu i nadzoru w zakresie sporządzania planów gospodarczych przez jednostki podległe,
c) analizy i korygowania jednostkowych planów gospodarczych,
d) koordynacji planów gospodarczych z planem finansowym zaopatrzenia, inwestycyjnym i zatrudnienia,
e) zbierania materiałów sprawozdawczych z wykonania planów odcinkowych i sporządzania zbiorczych zestawień sprawozdawczych,
f) analizy wyników wykonania planu,

Referat Statystyki załatwia sprawy:

a) organizowania i nadzorowania prac podległych jednostek w zakresie statystyki,
b) zbierania materiałów statystycznych i opracowywania zestawień zbiorczych statystycznych dla potrzeb własnych i władz zwierzchnich,
c) analizy danych statystycznych i opracowywania wniosków.

4. **Oddział Inwestycji** (Znak Z. In.) dzieli się na następujące Referaty:
1) Referat Planowania Inwestycji (Znak Z. In. I.)
2) Referat Wykonawstwa Inwestycji (Znak Z. In. II.)
3) Referat Remontów i Konserwacji (Znak Z. In. III.)

Referat Planowania Inwestycji załatwia sprawy:

a) analizy i korekty planów inwestycyjnych jednostek podległych,
b) opracowywanie planów inwestycyjnych wieloletnich i rocznych (budowlanych i wyposażeniowych),
c) planowania zaopatrzenia w materiały budowlane,
d) wnioskowania w sprawie dodatkowych kredytów inwestycyjnych i zmian w planie inwestycyjnym.

Referat Wykonawstwa Inwestycji załatwia sprawy:

a) dokumentacji prawnej, technicznej, kosztorysów i nadzoru budowlanego,
b) wykonawstwa inwestycji, gdy bezpośrednim inwestorem jest Wydział Zdrowia W. R. N.
c) zbierania raportów od inwestorów bezpośrednich i sporządzania zbiorczych raportów inwestycyjnych,
d) opracowywania analitycznych sprawozdań,
e) kontroli wykonawstwa inwestycji.

Referat Remontów i Konserwacji załatwia sprawy:

a) rejestrowania budynków (w których mieszczą się zakłady i urządzenia służby zdrowia) wymagających remontów,
b) opracowywania planów remontów,

c) nadzoru nad realizacją remontów i konserwacją budynków,
d) opracowywania okresowych sprawozdań.

5. **Oddział Budżetowo-Finansowy** (Znak Z. B.) dzieli się na następujące Referaty:
1) Referat Budżetowy (Znak O. B. I.)
2) Referat Organizacji Księgowości (Znak O. B. II.)
3) Referat Księgowości i Likwidatury (Znak O. B. III.)

Referat Budżetowy załatwia sprawy:
a) opracowywania wniosków do preliminarza budżetu i podziału limitów budżetowych,
b) analizy i opiniowania preliminarzy budżetów powiatowych,
c) opracowywania preliminarzy budżetów zbiorczych,
d) zatwierdzania budżetu podległych jednostek,
e) opracowywania planów kwartalnych wykonania budżetów,
f) kontroli wykonania budżetów podległych urzędów, zakładów i instytucji służby zdrowia,
g) sprawozdawczości z wykonania budżetów własnych oraz podległych jednostek,
h) rozprowadzania i uruchamiania kredytów jednostkom podległym,
i) planowego systemu oszczędzania,
j) kontroli gospodarności i celowości wydatkowanych sum budżetowych,
k) opracowywania wniosków w sprawie dodatkowych kredytów budżetowych i dokonywania zmian kredytów,
l) wykonywania budżetu Z. L. P. na 1951 r.

Referat Organizacji Księgowości załatwia sprawy:
a) organizowania księgowości w jednostkach podległych,
b) szkolenia i doszkalania pracowników dla zadań księgowości w porozumieniu z Wydziałem Finansowym,
c) organizowania wypłat świadczeń i drobnych wydatków gospodarczych oraz rozliczeń w jednostkach budżetowych służby zdrowia.

Referat Księgowości i Likwidatury Z. L. P. załatwia sprawy:
a) prowadzenia księgowości oddziału wojewódzkiego i niesamodzielnych oddziałów obwodowych Z. L. P.,
b) prowadzenia pogotowia kasowego i ksiąg,
c) obsługi finansowej niesamodzielnych oddziałów obwodowych Z. L. P.,
d) Likwidowania płac, kosztów podróży i diet, podatków i składek ubezpieczeniowych pracowników Z. L. P.,
e) sporządzania okresowych, zbiorczych sprawozdań finansowych i rocznych zamknięć rachunkowych,

6. **Oddział Zaopatrzenia i Farmacji** (Znak Z. F.) dzieli się na następujące Referaty:
1) Refrat Zaopatrzenia Farmaceutycznego i Medycznego (Znak Z. F I.)
2) Referat Nadzoru Farmaceutycznego (Znak Z. F. II.)

Referat Zaopatrzenia Farmaceutycznego i Medycznego załatwia sprawy:
a) wytycznych w sprawie zaopatrzenia w środki farmaceutyczne, opatrunkowe i tp. oraz w sprzęt i przybory medyczne,
b) wytycznych w sprawie gospodarki środkami i sprzętem,
c) opracowywania planów zapotrzebowania i rozdziału,
d) rozdziału artykułów reglamentowanych.

Referat Nadzoru Farmaceutycznego załatwia sprawy:
a) nadzoru nad wyrobem i obrotem środków używanych w lecznictwie oraz obrotem trucizn i artykułów technicznych, szkodliwych dla zdrowia,
b) zwalczania nielegalnego obrotu środkami farmaceutycznymi,
c) nadzoru nad personelem fachowym, zatrudnionym w aptekach, drogeriach oraz wytwórniach i hurtowniach środków, używanych w lecznictwie,
d) ewidencji i inspekcji aptek, drogerii i tp. punktów wytwarzania i dystrybucji,
e) inicjowania i współdziałania z właściwymi instytucjami w zakresie zakładania i prowadzenia aptek, drogerii i tp.
f) plantacji, zbioru i przetwarzania ziół leczniczych.

7) **Oddział Lecznictwa** (Znak: Z. L. dzieli się na następujące Referaty:
1) Referat Lecznictwa Otwartego (Znak Z. L. I.)
2) Referat Orzecznictwa i Uprawnień do Świadczeń (Znak Z. L. II.)
3) Referat Lecznictwa Zamkniętego (Znak Z. L. III.)
4) Referat Nadzoru Fachowego (Znak Z. L. IV.)

Referat Lecznictwa Otwartego załatwia sprawy:
1) Organizacja zakładów pomocy otwartej — podstawowej i specjalistycznej,
2) Ewidencja zakładów pomocy otwartej.
3) Ustalanie okręgów działania dla wszystkich zakładów pomocy otwartej.
4) Projektowania planów gospodarczych dla zakładów pomocy otwartej.
5) Opracowanie zbiorowych spraw z działalności zakładów pomocy otwartej.
6) Organizacja i nadzór dentystycznej pomocy podstaw. i specjalist.
7) Protetyka dentystyczna.

Referat Orzecznictwa i uprawnień do świadczeń załatwia sprawy:
1) Normowanie uprawnień lekarzy i komisji lekar. w ramach wytycznych Min. Zdr. i kontrola wydawania zaświadczeń o niezdolności do pracy.
2) Zbiorcze zestawienia absencji chorobowej.
3) Analizy sprawozdawczości o niezdolności do pracy oraz badania przyczyn absencji chorobowej i projektowania zastosowania środków zaradczych.
4) Współpraca z organizacjami zawodowymi i społecznymi w spr. zwalczania absencji.
5) Sprawy zakresu osobowego uprawnionych do bezpłatnych świadczeń.
6) Materiały statystyczne co do liczby i grup uprawnionych oraz utrzymywania tych danych w aktualności.
7) Przedmiotowe udzielanie świadczeń, dowodów uprawniających do świadczeń.
8) Opracowywanie wytycznych w przedmiocie udzielania zwrotów gotówkowych oraz ich wysokości w ramach instrukcji Minist. Zdrowia.

Referat Lecznictwa Zamkniętego załatwia sprawy:
1) Organizacja zakładów pomocy zamkniętej.
2) Ewidencja Zakładów pomocy zamkn. i liczby łóżek.
3) Ustalania okręgów działania dla wszystkich zakł. pomocy zamkniętej.
4) Projektowania planów gospodarczych dla szpitali ogólnych i specjalistycznych oraz opiniowania planów innych zakładów zamkniętych.
5) Zbiorcze sprawozdania z działalności zakł. pom. zamkn.
6) Krwiodawstwo i doraźna pomoc.

Referat Nadzoru Fachowego załatwia sprawy:
1) Kontrola działalności zakładów służby zdrowia.
2) Inspekcja i instruktaż fachowy.
3) Analizy sprawozdań z działalności leczniczo-profilaktycznej zakł. służby zdrowia.
4) Opracowywanie zarządzeń w zakresie lecznictwa i profilaktyki.

8. **Oddział Kadr i Szkolenia** (Znak Z. K.) dzieli się na następujące Referaty:
1) Referat Zatrudnienia i Ewidencji (Znak Z. K. I.)
2) Referat Szkolenia (Znak Z. K. II.)
3) Referat Akcji Socjalnej (Znak Z. K. III.)
4) Referat Zawodów Leczniczych (Znak Z. K. IV.)

Referat Zatrudnienia i Ewidencji załatwia sprawy:
a) powoływania, zwalniania i przenoszenia pracowników,
b) opracowywania wniosków awansowych i odznaczeniowych,
c) uposażenia,
d) opracowywania planu i udzielania urlopów,
e) dyscypliny pracy,
f) postępowania dyscyplinarnego,
g) zaopatrzenia emerytalnego i wyjątkowego,
h) udzelania zezwoleń na zajęcie uboczne,
i) podróży i delegacji służbowych,
j) ewidencji personalnej.

Referat Szkolenia załatwia sprawy:
a) opracowywania planu szkolenia społeczno-politycznego i doszkalania fachowego,
b) opracowywania programu szkolenia i doszkalania,
c) doboru kandydatów na kursy,
d) organizowania ośrodków szkoleniowych i kursów,
e) nadzoru nad środkami szkoleniowymi i kursami.

Referat Akcji Socjalnej załatwia sprawy:

a) organizowania akcji socjalnej dla pracowników w zakładach służby zdrowia,
b) nadzoru nad właściwym wykorzystaniem kredytów na akcję socjalną,
c) sprawozdawczości z wykonania akcji socjalnej,

Sprawy wymienione wyżej w punktach ad. 1, 2 i 3 Oddział Kadr i Szkolenia załatwia w porozumieniu z Wydziałem Kadr i Szkolenia Prezydium Rady Narodowej.

Referat Zawodów Leczniczych załatwia sprawy:

a) planowania zatrudnienia kadr fachowych służby zdrowia,
b) nadzoru nad racjonalnym wykorzystaniem i rozmieszczeniem kadr fachowych służby zdrowia,
c) ewidencji i kontroli ruchu kadr fachowych służby zdrowia,
d) uprawnień zawodowych kadr fachowych służby zdrowia,
e) opieki nad absolwentami, kierowanymi do społecznych zakładów służby zdrowia przez komisje przydziału pracy dla absolwentów Akademii Medycznych i szkół średniego personelu służby zdrowia oraz nad personelem przesiedlonym,
f) zwalczania nielegalnej praktyki lekarskiej i pomocniczolekarskiej.

9. **Samodzielny Referat Szkolenia Zawodowego** (Znak: Z. Szk.) załatwia sprawy:

planowania, organizowania, nadzoru i kontroli szkolenia młodszego i średniego personelu służby zdrowia.
Szczegółowy podział czynności Wydziału Zdrowia stanowiący zarazem rzeczowy podział akt (teczek) dla celów kancelaryjnych.

Oddział Ogólny (Znak Z. O.) obejmuje następujące sprawy (teczki):

I. **Referat Ogólny** (Znak: Z.O. I.)

1) Instrukcje, okólniki, zarządzenia,
2) Ewidencja jednostek organizacyjnych administracji służby
3) Prowadzenie zbioru norm prawnych.
4) Sprawy skarg i zażaleń.
5) Sprawy nie należące do zakresu działania pozostałych oddziałów.
6) Różne.

II. **Referat Organizacyjny** (Znak Z. O. II.)

1) Instrukcje i wytyczne organizacyjne, współzawodnictwo, racjonalizatorstwo, nowatorstwo, skrzynki pomysłów.
2) Schematy organizacyjne i etaty.
3) Opracowanie planów pracy i sprawozdań zbiorczych z działalności Wydziału.
4) Różne.

Oddział Gospodarczy (Znak Z. G. I.)

I. **Referat zaopatrzenia gospodarczego** (Znak Z. G. I.)

1) Zarządzenia, okólniki.
2) Zbieranie materiałów w zakresie potrzeb gospodarczych i opracowywania planów zaopatrzenia oraz rozdziału środków i sprzętu gospodarczego dla jednostek podległych.
3) Zaopatrzenie gospodarcze wydziału i jednostek podległych,
4) wytyczne dla jednostek podległych w sprawie zaopatrzenia gospodarczego we własnym zakresie.
5) Sprawy nadzoru nad gospodarką środkami i sprzętem gospodarczym w jednostkach podległych.
6) Różne.

II. **Referat taboru sanitarnego** (Znak Z. G. II.)

1) Opracowanie planu zaopatrzenia i rozdziału taboru.
2) Ewidencja taboru.
3) Wytyczne w sprawie remontów i konserwacji.
4) Wytyczne w sprawie gospodarki taborem i materiałami pędnymi.
5) Wytyczne w sprawie garażowania i kontroli użycia taboru.
6) Kontrola nad gospodarką taborem.
7) Różne.

III. **Referat Administracyjny** (Znak Z. G. III.)

1) Inwentarz jednostek podległych.
2) Opracowywanie zapotrzebowań na druki oraz prowadzenie magazynu druków.
3) Gospodarka lokalami, przeznaczonymi na szpitale, Ośrodki Zdrowia i tp.
4) Różne.

Oddział Planowania i Statystyki (Znak Z. Pl.)

I. **Referat Planu Gospodarczegoi** (Znak Pl. I.)

1) Zarządzenia, okólniki.
2) Opracowania wieloletnich i rocznych planów gospodarczych (usługi, zatrudnienie, sieć Zakł. Sł. Zdr.)
3) Instruktaż i nadzór w zakresie sporządzania planów gospodarczych przez jednostki podległe.
4) Analiza i korygowanie jednostkowych planów gospodar.
5) Koordynacja planów gospodarczych z planem finansowym, zaopatrzenia, inwestycyjnym i zatrudnienia.
6) Zbieranie materiałów sprawozdawczych z wykonania planów odcinkowych i sporządzania zbiorczych zestawień sprawozdawczych.
7) Analizy wyników wykonania planu.

II. **Referat Statystyki** (Znak Z. Pl. II.)

1) Organizowanie i nadzorowanie prac podległych jednostek w zakresie statystyki.
2) Zbierania materiałów statystycznych i opracowania zestawień zbiorczych statystycznych dla potrzeb własnych i władz zwierzchnich.
3) Analizy danych statystycznych i opracowania wniosków.
4) Różne.

Oddział Inwestycji (Znak Z. In.)

I. **Referat Planowania Inwestycji** (Znak Z. In. I.)

1) Okólniki, zarządzenia.
2) Analizy i korekty planów inwest. jednostek podległych.
3) Opracowanie planów inwestycyjnych wieloletnich i rocznych.
4) Wnioskowanie w sprawie dodatkowych kredytów inwestycyjnych i zmian w planie inwestycyjnym.

II. **Referat Wykonawstwa Inwestycji** (Znak Z. In. II.)

1) Opracowanie dokumentacji.
2) Zawieranie umów w zakresie wykonawstwa i nadzoru.
3) Zbieranie raportów od inwestorów bezpośrednich i sporządzanie zbiorczych raportów inwestycyjnych.
4) Opracowania analitycznych sprawozdań.
5) Kontrola wykonawstwa inwestycji.

III. **Referat Remontów i Konserwacji** (Znak: Z. In. III.)

1) Rejestrowanie budynków w których mieszczą się zakłady i urządzenia służby zdrowia wymagających remontów.
2) Opracowania planów remontów.
3) Nadzór nad realizacją remontów i konserwacją budynków.
4) Opracowywania okresowych sprawozdań.

Oddział Budżetowo-Finansowy (Znak Z. B.)

I. **Referat Budżetowy** (Znak Z. B. I.)

1) Okólniki, zarządzenia.
2) Opracowania wniosków do preliminarza budżetu i podziału limitów budżetowych.
3) Analizy i opiniowanie preliminarzy budżetów pow.
4) Opracowanie preliminarzy budżetów zbiorczych.
5) Zatwierdzania budżetu podległych jednostek.
6) Opracowywanie planów kwartalnych wykonania budżetów.
7) Kontrola wykonania budżetów podległych urzędów, zakładów i instytucji Służby Zdrowia.
8) Sprawozdawczość z wykonania budżetów własnych oraz podległych jednostek.
9) Rozprowadzenie i uruchamianie kredytów jednostkom podległym
10) Sprawy planowego systemu oszczędzania.
11) Kontrol gospodarności i celowości wydatkowanych kredytów budżetowych i dokonywania zmian kredytów.
12) Wykonywania budżetu Z. L. P. na 1951 r.

II. **Referat Organizacji Księgowości** (Znak Z. B. II.)

1) Organizowanie księgowości w jednostkach podległych.
2) Szkolenie i doszkalanie pracowników dla zadań księgowości w porozumieniu z Wydz. Finansowym.
3) Organizowanie wypłat świadczeń i drobnych wydatków gospodarczych oraz rozliczeń w jednostkach budżetowych Służby Zdrowia.

III. **Referat Księgowości i Likwidatury** Z. L. P. (Znak Z. B. III.)

1) Prowadzenie księgowości oddziału wojewódzkiego i niesamodzielnych oddziałów obwodowych Z. L. P.
2) Prowadzenie pogotowia kasowego i ksiąg.
3) Sprawy obsługi finansowej niesamodzielnych oddziałów obwodowych Z. L. P.

4) Likwidacja płac, kosztów podróży i diet, podatków i składek ubezpieczeniowych pracowników Z. L. P.
5) Sporządzanie okresowych, zbiorczych sprawozdań finansowych i rocznych zamknięć rachunkowych.

Oddział Zaopatrzenia i Farmacji (Znak Z. F.)

I. **Referat Zaopatrzenia Farmaceutycznego i medycznego** (Znak Z.F I.)

1) Zaopatrzenie w środki farmaceutyczne, opatrunkowe i tp. oraz sprzęt i przybory medyczne.
2) Sprawy gospodarki środkami i sprzętem.
3) Opracowanie planów zaopatrzenia i rozdziału.
4) Rozdział artykułów reglamentowanych.

II. **Referat Nadzoru Farmaceutycznego** (Znak Z. F. II.)

1) Okólniki, zarządzenia.
2) Nadzór nad wyrobem i obrotem środków używanych w lecznictwie oraz obrotem trucizn i artykułów technicznych szkodliwych dla zdrowia.
3) Zwalczanie nielegalnego obrotu środkami farmaceutycznymi.
4) Nadzór nad personelem fachowym, zatrudnionym w aptekach, drogeriach oraz wytwórniach i hurtowniach, środków używanych w lecznictwie.
5) Ewidencja i inspekcja aptek, drogerii itp. punktów wytwarzania i dystrybucji.
6) Inicjowania i współdziałania z właściwymi instytucjami w zakresie zakładania i prowadzenia aptek i drogerii.
7) Plantacje, zbiory i przetwarzania ziół leczniczych.

Oddział Lecznictwa Otwartego (Znak Z. L. I.)

I. **Referat Lecznictwa Otwartego** (Znak Z. L. I.)

1) Okólniki, zarządzenia.
2) Organizacja zakładów pomocy otwartej — podstawowej i specjalistycznej.
3) Ewidencja zakładów pomocy otwartej.
4) Ustalanie okręgów działania dla wszystkich zakładów pomocy otwartej.
5) Projektowania planów gospodarczych dla zakładów pomocy otwartej.
6) Opracowywanie zbiorczych spraw z działalności zakładów pomocy otwartej.
7) Organizacja i nadzór dentystycznej pomocy podstaw. i specjalist.
8) Protetyka dentystyczna.

II **Referat Orzecznictwa i uprawnień do świadczeń** (Znak Z. L. II.)

1) Normowanie uprawnień lekarzy i komisji lekar. w ramach wytycznych Min. Zdr. i kontrola wydawania zaświadczeń o niezdolności do pracy.
2) Zbiorcze zestawienia absencji chorobowej.
3) Analizy sprawozdawczości o niezdolności do pracy oraz badania przyczyn absencji chorobowej i projektowania zastosowania środków zaradczych.
4) Współpraca z organizacjami zawodowymi i społecznymi w spr. zwalczania absencji.
5) Sprawy zakresu osobowego uprawnionych do bezpłatnych świadczeń.
6) Materiały statystyczne co do liczby i grup uprawnionych oraz utrzymywania tych danych w aktualności.
7) Przedmiotowe udzielanie świadczeń. dowodów uprawniających do świadczeń.
8) Opracowywanie wytycznych w przedmiocie udzielania zwrotów gotówkowych oraz ich wysokości w ramach instrukcji Minist. Zdrowia.

III. **Referat Lecznictwa Zamkniętego** (Znak Z. L. III.)

1) Organizacja zakładów pomocy zamniętej.
2) Ewidencja Zakładów pomocy zamkn. i liczby łóżek.
3) Ustalania okręgów działania dla wszystkich zakł. pomocy zamkniętej.
4) Projektowania planów gospodarczych dla szpitali ogólnych i specjalistycznych oraz opiniowania planów innych zakładów zamkniętych.
5) Zbiorcze sprawozdanie z działalności zakł. pom. zamkn.
6) Krwiodawstwo i doraźna pomoc.

IV. **Referat Nadzoru Fachowego** (Znak Z. L. IV.)

1) Kontrola działalności zakładów służby zdrowia.
2) Inspekcja i instruktaż fachowy.
3) Analizy sprawozdań z działalności leczniczo-profilaktycznej zakł. służby zdrowia.
4) Opracowywanie zarządzeń w zakresie lecznictwa i profilaktyki.

Oddział Kadr i Szkolenia (Znak Z. K.)

I. **Referat Zatrudnienia i Ewidencji** (Znak Z. K. I.)

1) Okólniki, zarządzenia.
2) Powoływania, zwalniania i przenoszenia pracowników.
3) Opracowywanie wniosków awansowych i odznaczeniowych.
4) Uposażenia.
5) Urlopy pracowników.
6) Dyscyplina pracy.
7) Zaopatrzenie emerytalne i wyjątkowe.
8) Zajęcia uboczne.
9) Podróże i delegacje służbowe.
10) Ewidencja personalne.

II. **Referat Szkolenia** (Znak Z .K. II.)

1) Plany szkolenia społeczno-polityczne i doszkalanie fachowców oraz program szkolenia.
2) Dobór kandydatów na kursa, organizowanie środków szkoleniowych i kursów oraz nadzór nad nimi.

III. **Referat Akcji Socjalnej** (Znak Z. K. III.)

1) Organizacja akcji socj. dla pracowników w zakł. sł. zdr.
2) Nadzór nad wykorzystaniem kredytów na akcję socjalną.
3) Sprawozdawczość z wykonania akcji socjalnej.

IV. **Referat Zawodów Leczniczych** (Znak Z. K. IV.)

1) Planowanie zatrudnienia kadr fachowych sł. zdr.
2) Nadzór nad socjalnym wykorzystaniem i rozmieszczaniem kadr fachowych służby zdrowia.
3) Ewidencja ik ontrol ruchu kadr fachowych.
4) Uprawnienia zawodowych kadr fachowych.
5) Opieka nad absolwentami kierowanymi do społecznych zakładów Służby Zdrowia przez Komisję przydziału pracy dla absolwentów Akademii Medycznych i szkół średniego person. służby zdrowia, oraz nad pers. przesiedlonym.
6) Zwalczania nielegalnej praktyki lekarskiej i pomocniczo-lekarskiej.

Samodzielny Referat Szkolenia Zawodowego (Znak Z. Szk.)

1) Okólniki, zarządzenia.
2) Planowanie, organizowanie, nadzór i kontrol szkolenia młodszego iśredniego personelu służby zdrowia.
3) Różne.

§ 4.

Postanowienia ogólne.

Sprawy sanitarno-epidemiologiczne załatwia filia P. Z. H. Decyzje i zarządzenia w zakresie sanitarno-epimiologicznym wydaje Kierownik Wydziału Zdrowia na wniosek Kierownika filii P. Z. H.

W ramach powyższego podziału czynności i szczegółowego podziału akt Kierownik Wydziału ustali podział pracy w Wydziale.

Członek Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej sprawujący nadzór nad Wydziałem Zdrowia ustali, które kategorie spraw podlegać będą jego ostatecznej decyzji i aprobacie.

Do ostatecznej decyzji Kierownika Wydziału należą wszystkie sprawy nie zostrzeżone do kolegialnej decyzji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, do decyzji Przewodniczącego Prezydium.

§ 5.

Postanowienia końcowe.

Zarządzenie niniejsze wynikło z przejęcia spraw należących do zakresu działania Zakładu Lecznictwa Pracowniczego wchodzi w życie bezzwłocznie i równocześnie traci moc obowiązującą dotychczasowa organizacja Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oparta na instrukcji Ministra Zdrowia z dnia 30 września 1950 r. Nr O. II. 774/50 w sprawie dotychczasowych ramowych wytycznych co do podziału funkcji w Wydziałach Zdrowia Prezydiów Rad Narodowych.

Za Prezydium Rady Narodowej
(—) Geraga Bolesław
Przewodniczący Prezydium

Poz. 46

ZARZĄDZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie

z dnia 1 marca 1951 r. L. O. Org. I/4/7/51

w sprawie organizacji Referatów w Prezydiach Miejskich Rad Narodowych (nie stan. pow.) i Gminnych Rad Narodowych oraz szczegółowego podziału czynności (wykazu spraw) dla Prezydiów gminnych i miejskich (nie stan. pow.) Rad Narodowych.

Na podstawie tymczasowych ramowych wytycznych w sprawie organizacji Referatów Prezydiów miejskich rad narodowych (miast nie stanowiących powiatów) i Prezydiów gminnych rad narodowych wydanych przez II Zespół Prezydium Rady Ministrów dnia 5 stycznia 1951 r. Nr. 0I-2371 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej działając na zasadzie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 20 marca 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr. 14 poz. 130) oraz uchwały Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. w sprawie tworzenia wydziałów i referatów Prezyd. Rad Narodowych i instrukcji Nr. 3 (Monitor Polski Nr. A-57 poz. 655) ustala następującą tymczasową organizację i szczegółowy wykaz spraw Referatów Prezydiów Miejskich Rad Narodowych (nie stan. pow.) i Prezydiów Gminnych Rad Narodowych.

§ 1. Organizacja

A. W Prezydiach Miejskich Rad Narodowych (miast nie stanowiących powiatów miejskich) tworzy się następujące Referaty:

1. Referat Ogólno-Administracyjny Znak O. A.
2. Referat Finansowy (Znak Fin.)
3) Referat spraw socjalnych i kulturalnych (Znak S. K.)
4. Referat Wojskowy (Znak Wojsk.)
5. Referat Gospodarki Kom. Mieszkaniowej (Znak G. K.)

B. W prezydiach Gminnych Rad Narodowych tworzy się następujące Referaty:

1. Referat Ogólno-Administracyjny (Znak O. A.)
2. Referat Finansowy (Znak Fin.)
3. Referat Spraw Socjalnych i Kulturalnych (Znak S. K.)
4. Referat Wojskowy (Znak Wojsk.)
5. Referat Spraw Rolnych (Znak Rol.)

§ 2. Szczegółowy podział czynności stanowiący zarazem rzeczowy podział akt.

A. W Prezydiach Miejskich Rad Narodowych (m. nie stan. pow.)

1. Do zakresu działania Referatu Ogólno-Administracyjnego należą następujące sprawy:
   1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
   2. Sprawy organizacyjne.
   3. Sprawy osobowe pracowników Prezydium.
   4. Sprawy obsługi Rady Narodowej i jej organów (Prezydium i Komisji).
   5. Kontrola wewnętrzna i kontrola społeczna.
   6. Ewidencja i kontrola ruchu ludności w miastach powyżej 5.000 mieszkańców — (w miastach do 5.000 mieszkańców sprawy te należą do zakresu działania Referatu Wojskow.)
   7. Sprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego.
   8. Aprowizacja oraz walka z drożyzną.
   9. Sprawy karno-administracyjne i sprawy karno-sądowe.
   10. Sprawy budowlane.
   11. Różne.

2. **Do zakresu działania Referatu Finansowego** należą następujące sprawy:
   1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
   2. Budżety administracyjne miasta, zakładów i przedsiębiorstw.
   3. Dochody.
   4. Kredyt komunalny, zapomogi i dotacje.
   5. Obrót pieniężny i bezgotówkowy.
   6. Dochody obce, wymiar podatków.
   7. Egzekucja administracyjna.
   8. Przymusowe ubezpieczenie rzeczowe
   9. Świadczenia w naturze
   10. Sprawy podatków miejskich
   11. Różne.

W związku z utworzeniem ostatnio na szczeblu wojewódzkim i powiatowym Wydziałów Podatków Wiejskich sprawy z tego zakresu działania w Prezydiach Miejskich Rad Narodowych (miast nie stan. pow.) załatwia Referat Finansowy a mianowicie:

a) zasięgania opinii obywatelskich komisji podatkowych w przedmiocie wymiaru, poboru i egzekucji zobowiązań podatkowych, niepodatkowych i świadczeń w naturze, odwołań, zwolnień i ulg, odroczeń terminów płatności, spłaty ratalnej lub umarzania tych zobowiązań i należności, zwolnień lub podwyżek oraz całkowitych i częściowych zwrotów rocznych wkładów oszczędnościowych na fundusz B — Społecznego Funduszu Oszczędnościowego,

b) organizacji pracy i prowadzenia biurowości obywatelskich komisji podatkowych,

c) ustalania zobowiązań podatkowych w podatku gruntowym płatnym w gotówce i w zbożu, wysokości rocznych wkładów oszczędnościowych na fundusz B — Społecznego Funduszu Oszczędnościowego oraz wymiaru świadczeń w naturze,

d) zwolnień i ulg w podatku gruntowym i świadczeniach w naturze oraz zwolnień lub podwyżek rocznych wkładów oszczędnościowych na Fundusz B — Społecznego Funduszu Oszczędnościowego,

e) prowadzenia księgowości i kontowania wpłat na poczet zobowiązań podatkowych i innych należności niepodatkowych oraz świadczeń w naturze, obciążających gospodarstwa rolne.

f) sporządzania i ewidencji tytułów wykonawczych, realizacji zobowiązań podatkowych i niepodatkowych oraz świadczeń w naturze, obciążających gospodarstwa rolne,

g) załatwiania odwołań i zażaleń na wymiary dokonane przez referat oraz opracowywania i przedkładania w tym zakresie wniosków władzom odwoławczym,

h) udzielania odroczeń i zezwoleń na spłaty ratalne oraz umarzania zobowiązań w podatku gruntowym, należności we wkładach na fundusz B — Społecznego Funduszu Oszczędnościowego i świadczeń w naturze — w granicach kompetencji prezydium gminnej (miejskiej) rady narodowej. W przypadkach przekraczających uprawnienia prezydium lub w odniesieniu do należności Państwowego Funduszu Ziemi, z tytułu państwowych akcji kredytowych w rolnictwie, opłat elektryfikacyjnych, opłat Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń Wzajemnych i innych należności niepodatkowych, obciążających gospodarstwa rolne — po zaopiniowaniu przedkładania spraw odroczeń, rat lub umorzeń do decyzji bądź właściwemu prezydium powiatowej rady narodowej, bądź właściwym władzom i instytucjom,

i) ustalania rodzai ziemiopłodów, jakie podatnicy obowiązani są dostarczyć na poczet podatku gruntowego płatnego w ziemiopłodach,

j) współdziałania z punktami skupu w zakresie przyjmowania ziemiopłodów na poczet podatku gruntowego płatnego w ziemiopłodach,

k) współdziałania z organami powołanymi do prowadzenia szacunkowej klasyfikacji gruntów,

l) sporządzania i przedkładania wydziałom podatków wiejskich prezydiów powiatowych rad narodwych rocznych i okresowych sprawozdań, dotyczących wymiaru, poboru i egzekucji zobowiązań podatkowych, niepodatkowych oraz świadczeń w naturze, obciążających gospodarstwa rolne,

ł) propagandy dobrowolnego i przedterminowego wywiązywania się gromad z uiszczenia zobowiązań podatkowych, niepodatkowych i świadczeń w naturze, obciążających gospodarstwa rolne.

3. **Do zakresu działania Referatu Spraw Socjalnych i Kulturalnych** należą następujące sprawy:
   1. Przepisy i zarządzenia ogólne.
   2. Oświata, kultura i sztuka
   3. Zdrowie publiczne i akcja sanitarna
   4. Praca i pomoc społeczna.
   5. Sprawy rolnictwa i weterynarii oraz hodowli
   6. Różne.

4. **Do zakresu działania Referatu Wojskowego** należą następujące sprawy:
   1. Przepisy i zarządzenia ogólne
   2. rejestracji, ewidencji komisji kwalifikacyjno-rejestracyjnych młodzieży podlegającej P. O. „Służba Polsce"
   3. odroczeń „Służba Polsce"
   4. rejestracji, ewidencji i komisji rejestracyjnych przedborowych
   5. poboru odroczeń

6. lokali dla komisji rejestracyjnych i poborowych,
7. ewidencji roczników rezerwy
8. ewidencji koni, wozów i uprzęży
9. przeglądu koni, wozów i uprzęży
10. świadczeń osobistych i rzeczowych
11. zakwaterowania wojska
12. dostarczenia środków przewozowych na rzecz wojska i władz bezpieczeństwa w czasie pokoju
13. zasiłków dziennych, zatrudnienia zwolnionych z wojska
14. prac społecznych „Służba Polsce"
15. kultury fizycznej i sportu
16. terenowej obrony przeciwlotniczej
17. przeciwpowodziowe.

5. **Do zakresu działania Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej** należą następujące sprawy:
1. Przepisy i zarządzenia ogólne
2. Sprawy ogólno-gospodarcze
3. Drogi i place publiczne
4. Gospodarka lokalowo-mieszkaniowa
5. Sprawy budowlane
6. Zarząd nieruchomości
7. Przedsiębiorstwa Prezydium M. R. N.
8. Sprawy komunikacyjne
9. Różne.

Niezależnie od powyższej organizacji na Referaty w Prezydiach Miejskich Rad Narodowych (m. nie stan. pow.) istnieje przy Prezydium Miejskiej Rady Narodowej — Urząd Stanu Cywilnego.

Do zakresu jego działania należy: Sprawy Urzędu Stanu Cywilnego.

B. W Prezydiach Gminnych Rad Narodowych:

1. **Do zakresu działania Referatu Ogólno-Administracyjnego** należą następujące sprawy:
1. Przepisy i zarządzenia ogólne
2. Sprawy organizacyjne Prezydium
3. Sprawy osobowe pracowników Prezydium
4. Sprawy obsługi Rady Narodowej i jej organów
5. Kontrola wewnętrzna i kontrola społeczna
6. Sprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego
7. Aprowizacja oraz walka z drożyzną
8. Sprawy karno-administracyjne i karno-sądowe
9. Ewidencja i kontrola ruchu ludności (w gminach o ludności powyżej 5.000 mieszkańców) w gminach o ludności do 5.000 mieszkańców sprawy te należy do zakresu działania Referatu Wojskowego
10. Różne

2. **Do zakresu działania Referatu Finansowego** należą następujące sprawy:
1. Przepisy i zarządzenia ogólne
2. Budżety administracyjne zakładów i przedsiębiorstw
3. Dochody
4. Kredyt komunalny, zapomogi, dotacje
5. Obrót pieniężny i bezgotówkowy
6. Dochody obce, wymiar podatków
7. Egzekucja administracyjna
8. Przymusowe ubezpieczenia rzeczowe
9. Świadczenia w naturze
10. Sprawy podatków wiejskich
11. Różne.

W związku z utworzeniem ostatnio na szczeblu wojewódzkim i powiatowym Wydziałów Podatków Wiejskich sprawy z tego zakresu działania załatwia w Prezydiach Gminnych Rad Narodowych Referat Finansowy, analogicznie jak w § 2 litera A. pkt. 2 niniejszego zarządzenia.

3. **Do zakresu działania Referatu Spraw Socjalnych i Kulturalnych** należą następujące sprawy:
1. Przepisy i zarządzenia ogólne
2. Oświata, kultura i sztuka
3. Zdrowie publiczne i akcja sanitarna
4. Praca i pomoc społeczna
5. Majątek gromad
6. Sprawy ogólno-gospodarcze
7. Drogi i place publiczne
8. Sprawy budowlane
9. Zarząd nieruchomości
10. Przedsiębiorstwa gminne
11. Sprawy komunikacyjne
12. Różne.

4. **Do zakresu działania Referatu Wojskowego** należą następujące sprawy:
1. Przepisy i zarządzenia ogólne
2. rejestracji, ewidencji komisji kwalifikacyjno-rejestracyjnych młodzieży podlegającej P. O. „Służba Polsce"
3. odroczeń „Służba Polsce"
4. rejestracji, ewidencji i komisji rejestracyjnych przedpoborowych
5. poboru i odroczeń
6. lokali dla komisji rejestracyjnych i poborowych,
7. ewidencji roczników rezerwy
8. ewidencji koni, wozów i uprzęży
9. przeglądu koni, wozów i uprzęży
10. świadczeń osobistych i rzeczowych
11. zakwaterowanie wojska
12. dostarczenia środków przewozowych na rzecz wojska i władz bezpieczeństwa w czasie pokoju
13. zasiłków dziennych, zatrudnienia zwolnionych z wojska
14. prac społecznych „Służba Polsce"
15. kultury fizycznej i sportu
16. terenowej obrony przeciwlotniczej
17. przeciwpowodziowe.

5. **Do zakresu działania Referatu Rolnego** należą następujące sprawy:
1. Przepisy i zarządzenia ogólne
2. Sprawy rolnictwa, weterynarii i hodowli (wg instrukcji dla gminnych instruktorów rolnych
3. Różne.

Niezależnie od powyższej organizacji na Referaty w Prezydiach Gminnych Rad Narodowych, istnieje przy Prezydium Gminnej Rady Narodowej **Urząd Stanu Cywilnego**

Do zakresu jego działania należy: Sprawy Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 3. Postanowienia ogólne

W Prezydiach Miejskich Rad Narodowych (m. nie stan. pow.) może Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w związku z uchwałą Rady Ministrów z dnia 27/9 1950 r. o zmianie Instrukcji Nr 3 w sprawie tworzenia Wydziałów i Referatów Prezydiów Rad Narodowych (Monitor Polski Nr. A-106 poz. 1334) za zgodą Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w miarę potrzeby w ramach zatwierdzonych etatów:

a) wyodrębnić sprawy zdrowia (należące w myśl niniejszego zarządzenia do zakresu działania Referatu Spraw Socjalnych i Kulturalnych) i utworzyć osobny referat zdrowia,
b) wyodrębnić sprawy administracyjne (należące w myśl niniejszego zarządzenia do zakresu działania Referatu Ogólno-administracyjnego, i utworzyć osobny referat administracyjny.
c) w miastach liczących ponad 10.000 mieszkańców i gospodarczo rozwiniętych utworzyć w ramach zatwierdzonych etatów w miejsce Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej — Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

W Prezydiach Gminnych Rad Narodowych, może Prezydium Gminnej Rady Narodwej w związku z uchwałą Rady Ministrów z dnia 29 lipca 1950 r. o zmianie Instrukcji Nr. 3 w sprawie tworzenia Wydziałów i Referatów Prezydiów Rad Narodowych (Monitor Polski Nr. A-93 poz. 1161) za zgodą Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w gminach liczących ponad 10.000 mieszkańców o poważnym odsetku ludności robotniczej uchwalić w ramach zatwierdzonych etatów wyodrębnienie spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej (należących w myśl niniejszego zarządzenia do zakresu działania Referatu Spraw Socjalnych i Kulturalnych) w osobny Referat.

§ 4. Postanowienia końcowe.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie bezzwłocznie i równocześnie tracą moc obowiązującą przepisy regulujące odmiennie dotychczasowy obowiązujący podział czynności.

Prezydium Miejskiej — Gminnej Rady Narodowej ustali sprawy, które podlegać będą kolegialnej decyzji Prezydium, a które podlegać będą ostatecznej decyzji względnie aprobacie członka Prezydium sprawującego nadzór nad poszczególnym Referatem. W podziale czynności niniejszego zarządzenia uwzględniono równocześnie i sprawy komunikacyjne, których dotyczy pismo Prezydium W. R. N. z dnia 12 marca 1951 L. O. Org. I-4/4/51 wydane na skutek zarządzenia Prezydium Rady Ministrów II Zespół z dnia 26 II. 1951 r. Nr. 01/2371.

Osobnym zarządzeniem otrzymują Prezydia Miejskich i Gminnych Rad Narodowych wytyczne w sprawie szczegółowego zakresu działania Referatów Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydia M. R. N. (nie stan. pow.) oraz w sprawie szczegółowego zakresu działania w dziedzinie gospodarki komunalnej Referatów Prez Gminnych Rad Narodowych załatwiających te sprawy w Referatach Spraw Socjalnych i kultulturalnych.

Za Prezydium Rady Narodowej
(—) **Geraga Bolesław**
Przewodniczący Prezydium PRN

Poz. 47

ZARZĄDZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie

z dnia 15 czerwca 1951 r. Zn.: P. A. II 1/4/51

w sprawie powołania na obszarze Województwa Rzeszowskiego Cechów Rzemiosł Różnych.

Na podstawie art. 160 ust. 2 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 czerwca 1927 r. o prawie przemysłowym (Dz. U. R. P. Nr. 53, poz. 468) w brzmieniu ustalonym dekretem z dnia 3 sierpnia 1948 r. o częściowej zmianie prawa przemysłowego (Dz. U. R. P. Nr. 18, poz. 130) i w wykonaniu uchwały Prezydium W. R. N. w Rzeszowie Nr. XXVII/197/51 z dnia 15. VI. 51 Prezydium W. R. N. powołuje na obszarze Województwa Rzeszowskiego 16 Cechów Rzemiosł Różnych wyszczególnionych w załączniku Nr. 1, do niniejszego zarządzenia.

Równocześnie na podstawie art. 163—b powołanego wyżej prawa przemysłowego w brzmieniu ustawy z dnia 8. VIII. 1958 r. o zmianie Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o prawie przemysłowym (Dz. U. R. P. Nr. 60 — poz. 463), oraz w oparciu o treść ust. 3 poz. a Zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 31 października 1949 r. w sprawie reorganizacji cechów rzemiślniczych (Monitor PolskiNr. A. 85. poz. 1042) i zgodnie z postanowieniem § 52 Statutu Cechowego Prezydium W. R. N. zarządza rozwiązanie i likwidację istniejących dotychczas 43 Zjednoczonych Cechów Rzemieślniczych, powołanych zarządzeniem Wojewody Rzeszowskiego z dnia 11 lutego 1950 r. Znak: P. A. 1/4/50 (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr. 2, poz. 18), wymienionych w pierwszej kolumnie załącznika Nr. 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Likwidację spraw wymienionych cechów przeprowadzą zgodnie z § 53 Statutu Cechu likwidatorzy wymienieni w kolumnie trzeciej przedmiotowego załącznika Nr. 2.

Akta, dokumenty, majątek ruchomy i nieruchomy (z wyjątkiem ewent. nadwyżek budżetowych) wniesione przez Cechy wymienione w kolumnie drugiej załącznika Nr. 3 do niniejszego zarządzenia, a będące w posiadaniu Zjednoczonych Cechów, które powstały z dniem 1 marca 1950 r. na podstawie w. w. zarządzenia Wojewody Rzeszowskiego, likwidatorzy zobowiązani są przekazać po likwidacji spraw tychże Cechów Komisarycznym Zarządom poszczególnych nowopowstałych Cechów (Cechów Rzemiosł Różnych).

Ewentualne wypracowane nadwyżki budżetowe, oraz majątek nabyty w ciągu działalności organizacji cechów wymienionych w kolumnie drugiej załącznika Nr. 3 przechodzą na rzecz nowopowstających Cechów Rzemiosł Różnych mających siedzibę w tych miastach powiatowych, w których Cechy zlikwidowane miały swą siedzibę.

§ 3.

Likwidacja spraw Cechów i przekazanie majątku wraz z aktami i dokumentami winny nastąpić najdalej w ciągu miesiąca od daty ukazania się niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Nowoutworzone Cechy Rzemiosł Różnych winny rozpocząć swą działalność w ciągu tygodnia od daty ukazania się niniejszego zarządzenia.

Komisaryczne Zarządy zorganizują nowopowołane Cechy i przedłożą statuty cechowe do zatwierdzenia władzom przemysłowym I instancji, właściwym terytorialnie dla nowopowołanych Cechów.

§ 5.

Skład Komisarycznych Zarządów Cechów Rzemiosł Różnych zapodany jest w załączniku Nr. 4. do niniejszego zarządzenia. Pierwszym Zarządom Komisarycznym przysługują uprawnienia wszystkich władz cechowych z wyjątkiem sądu cechowego i komisji rewizyjnej.

§ 6.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie.

Za Prezydium R. N.
(—) Kaczor Mieczysław
Z-ca Przewodniczącego Prezydium

Załącznik Nr. 1. do Zarządzenia Prezydium W. R. N.
z dnia 15. VI. 1951 r. Znak: P. A. II. 1/4/51

SIATKA CECHÓW RZEMIOSŁ RÓŻNYCH

Lp.	Nazwa Cechu nowopowstałego	Siedziba Cechu	Obszar działalności miast i pow.	Rzemiosła objęte Cechem nowo powstałym
1.	Cech Rzemiosł Różnych	Brzozów	Brzozów	Wszystkie rzemiosła objęte listą rzemiosł jak zał. Nr. 5
2.	Cech Rzemiosł Różnych	Dębica	Dębica	„
3.	Cech Rzemiosł Różnych	Gorlice	Gorlice	„
4.	Cech Rzemiosł Różnych	Jarosław	Jarosław	„
5.	Cech Rzemiosł Różnych	Jasło	Jasło	„
6.	Cech Rzemiosł Różnych	Kolbuszowa	Kolbuszowa	„
7.	Cech Rzemiosł Różnych	Krosno	Krosno	„
8.	Cech Rzemiosł Różnych	Lubaczów	Lubaczów	„
9.	Cech Rzemiosł Różnych	Łańcut	Łańcut	„
10.	Cech Rzemiosł Różnych	Mielec	Mielec	„
11.	Cech Rzemiosł Różnych	Nisko	Nisko	„
12.	Cech Rzemiosł Różnych	Przemyśl	Przemyśl	„
13.	Cech Rzemiosł Różnych	Przeworsk	Przeworsk	„
14.	Cech Rzemiosł Różnych	Rzeszów	Rzeszów	„
15.	Cech Rzemiosł Różnych	Sanok	Sanok i Lesko	„
16.	Cech Rzemiosł Różnych	Tarnobrzeg	Tarnobrzeg	„

Załącznik Nr. 2 do Zarządzenia Prezydium W. R. N.
z dnia 15. VI. 1951 r. Znak: P. A. II-1/4/51

LISTA LIKWIDATORÓW AGEND obecnie istniejących cechów

Lp.	Nazwa Cechu likwidowanego	Siedziba Cechu	LIKWIDATOR
1.	Cech Rzemiosł Budowlanych	Jarosław	Koprowicz Jan Jarosław ul. Krakowska
2.	Cech Rzemiosł Drzewnych	Jarosław	Lichoński Józef Jarosław Dolno-Leżajskie, Przedmieście 97
3.	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotechnicznych	Jarosław	Bereska Józef Jarosław, Kruhel Pawłosiowski
4.	Cech Rzemiosł Skórzanych	Jarosław	Bugryn Andzrzej, Jarosław ul. Grunwaldzka 14.
5.	Cech Rzemiosł Włókienniczych	Jarosław	Wojciechowski Józef Jarosław ul. 3-Maja
6.	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotechnicznych	Przemyśl	Rudzik Michał Przemyśl ul. Okrzei 12.
7.	Cech Rzemiosł Skórzanych	Przemyśl	Malawski Kazimierz Przemyśl ul. Emilii Plater 70
8.	Cech Rzemiosł Włókienniczych	Przemyśl	Ślusarczyk Jan Przemyśl ul Rogozińskiego 6.
9.	Cech Rzemiosł Budowlanych	Krosno	Biłopotocki Franciszek Krosno ul. Krakowska 37.
10.	Cech Rzemiosł Drzewnych	Krosno	Pelczar Mieczysław Tłoki

Lp.	Nazwa Cechu likwidowanego	Siedziba Cechu	LIKWIDATOR
11.	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotechnicznych	Krosno	Kubit Stanisław Krosno ul. Szkolna. 1.
12.	Cech Rzemiosł Skórzanych	Krosno	Bury Józef Krosno Białobrzegi 329
13.	Cech Rzemiosł Włókienniczych	Krosno	Kluz Józef Krosno, Rynek.
14.	Cech Rzemiosł Budowl. i Drzew	Gorlice	Nowak Roman Gorlice ul. Daszyńskiego 5
15.	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotechnicznych	Gorlice	Bałajewicz Zygmunt Gorlice ul. Daszyńskiego 26
16.	Cech Rzemiosł Skórzanych	Gorlice	Prusak Jan Gorlice ul. Piekarska 8.
17.	Cech Rzemiosł Włókienniczych	Gorlice	Kamiński Paweł Gorlice Rynek 4.
18.	Cech Rzemiosł Budowl. i Drzew	Jasło	Widziszewski Józef Jasło ul. 3 Maja
19.	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotechnicznych	Jasło	Woźniak Marcin Jasło ul. Szajnochy
20.	Cech Rzemiosł Włókienniczych	Jasło	Fedorkowa Genowefa Jasło Kowalowy
21.	Cech Rzemiosł Skórzanych	Jasło	Michalik Stanisław Jasło Ulaszowice 40
22.	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotechnicznych	Sanok	Bielecki Stanisław Sanok ul. Dworcowa 1.
23.	Cech Rzemiosł Włókienniczych	Sanok	Oryszak Roman Sanok Lenartowicza 2
24.	Cech Rzemiosł Skórzanych	Sanok	Kaleniecki Bolesław Sanok ul. 3-Maja 6.
25.	Cech Rzemiosł Budowlanych	Rzeszów	Lewandowski Stefan Rzeszów Sp. Budowlana Z.Z.
26.	Cech Rzemiosł Drzewnych	Rzeszów	Skuba Augustyn Rzeszów ul. Sobieskiego
27.	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotechnicznych	Rzeszów	Gronowski Józef Rzeszów ul. Marszałkowska 238
28.	Cech Rzemiosł Różnych	Rzeszów	Opydo Leon Rzeszów ul. Kościuszki 6.
29.	Cech Rzemiosł Skórzanych	Rzeszów	Jarembski Władysław Rzeszów Grunwaldzka 46.
30.	Cech Rzemiosł Włókienniczych	Rzeszów	Mróz Józef Rzeszów ul. Gałęzowskiego 16.
31.	Cech Piekarzy Młynarzy i Cukierników	Rzeszów	Rewak Marian Rzeszów Kościuszki 9.
32.	Cech Wędliniarzy i Rzeźników	Rzeszów	Jasiewicz Stefan Rzeszów ul. Dąbrowskiego
33.	Cech Fryzjerów	Rzeszów	Król Stanisław ul .Jagiellońska 1
34.	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotechnicznych	Brzozów	Sawicki Stanisław Brzozów Borkówka
35.	Cech Rzemiosł Skórzanych	Brzozów	Buczek Adam Brzozów ul. Piastowa 288
36.	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotechnicznych	Dębica	Burgiel Piotr Dębica ul. Rzeszowska 101
37.	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotechnicznych	Łańcut	Kolek Karol Łańcut ul. Swierczewskiego 54.
38.	Cech Rzemiosł Budowlanych	Tarnobrzeg	Ślęzak WŁadysław Miechocin
39.	Cech Rzemiosł Drzewnych	Tarnobrzeg	Zelik Józef Tarnobrzeg ul. Mickiewicza
40.	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotechnicznych	Tarnobrzeg	Błachowicz Jan Tarnobrzeg ul. Szeroka
41.	Cech Rzemiosł Skórzanych	Tarnobrzeg	Skiba Franciszek Tarnobrzeg ul. Mickiewicza 18
42.	Cech Rzemiosł Włókienniczych	Tarnobrzeg	Głogowski Antoni Tarnobrzeg ul. Kolejowa
43.	Cech Rzemiosł Skórzanych	Kołaczyce	Matuszewski Bronisław Kołaczyce pow. Jasło.

Załącznik Nr. 3 do zarządzenia Prezydium W. R. N.

z dnia 15. VI. 1951. Znak: P. A. II. 1/4/51

ROZDZIAŁ MAJĄTKU

Lp. Majątek ruchomy i nieruchomy z wyjątkiem ew. nadwyżek budżetowych akta i dokumenty b. Cechu	który z dniem 1. III. 1950 r. na podstawie zarządzenia Ob. Wojewody z dnia 11. II. 1950 r. Zn.: P. A. 1/4/50 Rzeszowski Dz. Wojewódzki Nr. 2/1950 poz. 18 przeszedł na Cech.	przechodzi obecnie na nowopowstały CECH RZEMIOSŁ RÓŻNYCH w . . .
1. Cechu Kowali w Brzozowie 2. Cechu Szewców iCholewkarzy w Brzozowie 3. Cechu Wędliniarzy w Brzozowie	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotech. w Brzozowie Cech Rzemiosł Skórzanych w Brzozowie Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Brzozowie	Brzozowie
4. Cechu Krawców w Dębicy 5. Cechu Wędliniarzy w Dębicy 6. Cech Kowali w Dębicy	Cech Rzemiosł Włókienniczych w Rzeszowie Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszowie Cech Rzemiosł Metal i Elektrotech. w Dębicy	Dębicy
7. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Gorlicach 8. Cechu Krawców w Gorlicach 9. Cechu Wędliniarzy w Gorlicach	Cech Rzemiosł Skórzanych w Gorlicach Cech Rzemiosł Włókien w Gorlicach Cech Wędliniarzy i Rzeźków w Rzeszowie	Gorlicach
10. Cechu Budowlaneg w Jarosławiu 11. Cechu Stolarzy w Jarosławiu 12. Cechu Slusarzy i Blacharzy w Jarosławiu	Cech Rzemiosł Budowlanych w Jarosławiu Cech Rzemiosł Drzewnych w Jarosławiu Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotech. w Jarosławiu	Jarosławiu

13. Cechu Kowali w Jarosławiu	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotech. w Jarosławiu	
14. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Jarosławiu	Cech Rzemiosł Skórzanych w Jarosławiu	
15. Cechu Krawców w Jarosławiu	Cech Rzemiosł Włókienniczych w Jarosławiu	
16. Cechu Młynarzy w Jarosławiu	Cech Piekarzy, Młynarzy i Cukierników w Rzeszowie	w Jarosławiu
17. Cechu Piekarzy w Jarosławiu	Cech Piekarzy, Młynarzy i Cukiern. w Rzeszowie	
18. Cechu Wędliniarzy w Jarosławiu	Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszowie	
19. Cechu Fryzjerów w Jarosławiu	Cech Fryzjerów w Rzeszowie	
20. Cechu Budowlanego w Jaśle	Cech Rzemiosł Budowlanych i Drzew. w Jaśle	
21. Cechu Stolarzy w Jaśle	Cech Rzemiosł Budowlanych i Drzewnych. w Jaśle	
22. Cechu Kowali w Jaśle	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotech. w Jaśle	
23. Cechu Krawców w Jaśle	Cech Rzemiosł Włókienniczych w Jaśle	Jaśle
24. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Jaśle	Cech Rzemiosł Skórzanych w Jaśle	
25. Cechu Wędliniarzy w Jaśle	Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszowie	
26. Cechu Kowali w Kolbuszowej	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotech. w Rzeszowie	Kolbuszowej
27. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Kolbuszowej	Cech Rzemiosł Skórzanych w Rzeszowie	
28. Cechu Budowlanego w Krośnie	Cech Rzemiosł Budowlanych w Krośnie	
29. Cechu Stolarzy w Krośnie	Cech Rzemiosł Drzewnych w Krośnie	
30. Cechu Ślusarzy i Blacharzy w Krośnie	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrotech. w Krośnie	
31. Cechu Kowali w Krośnie	Cech Rzemiosł i Metal. i Elektrotech. w Krośnie	
32. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Krośnie	Cech Rzemiosł Skórzanych w Krośnie	Krośnie
33. Cechu Krawców w Krośnie	Cech Rzemiosł Włókienniczych w Krośnie	
34. Cechu Młynarzy w Krośnie	Cech Piekarzy, Młynarzy i Cukiern. w Rzeszowie	
35. Cechu Piekarzy w Krośnie	Cech Piekarzy, Młynarzy i Cukiern. w Rzeszowie	
36. Cechu Wędliniarzy w Krośnie	Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszowie	
37. Cechu Fryzjerów w Krośnie	Cech Fryzjerów w Rzeszowie	
38. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Lubaczowie	Cech Rzemiosł Skórzanych w Jarosławiu	Lubaczowie
39. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Łańcucie	Cech Rzemiosł Skórzanych w Rzeszowie	
40. Cechu Krawców w Łańcucie	Cech Rzemiosł Włókienniczych w Rzeszowie	Łańcucie
41. Cechu Wędliniarzy w Łańcucie	Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszowie	
42. Cechu Kowali w Łańcucie	Cech Rzemiosł Metal i Elektrot. w Łańcucie	
43. Cechu Wędliniarzy w Mielcu	Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszowie	Mielcu
44. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Mielcu	Cech Rzemiosł Skórzanych w Tarnobrzegu	
45. Cechu Krawców w Mielcu	Cech Rzemiosł Włókienniczych w Tarnobrzegu	
46. Cechu Wędliniarzy w Nisku	Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszowie	Nisku
47. Cechu Ślusarzy i Blacharzy w Przemyślu	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrot. w Przemyślu	Przemyślu
48. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Przemyślu	Cech Rzemiosł Skórzanych w Przemyślu	
49. Cechu Krawców w Przemyślu	Cech Rzemiosł Włókienniczych w Przemyślu	
50. Cechu Wędliniarzy w Przemyślu	Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszowie	
51. Cechu Fryzjerów w Przemyślu	Cech Fryzjerów w Rzeszowie	
52. Cechu Wędliniarzy w Przeworsku	Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszowie	Przeworsku
53. Cechu Budowlanego w Rzeszowie	Cech Rzemiosł Budowlanych w Rzeszowie	Rzeszowie
54. Cechu Malarzy w Rzeszowie		
55. Cechu Szklarzy w Rzeszowie		
56. Cechu Zdunów w Rzeszowie		
57. Cechu Kominiarzy w Rzeszowie		
58. Cechu Kołodziei i Bednarzy w Rzeszowie	Cech Rzemiosł Drzewnych w Rzeszowie	Rzeszowie
59. Cechu Stolarzy w Rzeszowie		
60. Cechu Elektryków w Rzeszowie	Cech Rzemiosł Metalowych i Elektrotechnicznych w Rzeszowie	
61. Cechu Mechaników i Optyków w Rzeszowie		
62. Cechu Ślusarzy Samochodowych w Rzeszowie		
63. Cechu Zegarmistrzów i Złotników w Rzeszowie		
64. Cechu Ślusarzy i Blacharzy w Rzeszowie		
65. Cechu Kowali w Rzeszowie		
66. Cechu Drukarzy i Introligatorów w Rzeszowie	Cech Rzemiosł Różnych w Rzeszowie	
67. Cechu Fotografów w Rzeszowie		
68. Cechu Wytw. Galanterii i Istrumentów Muzycz		
69. Cechu Chemicznego w Rzeszowie		
70. Cechu Kuśnierzy w Rzeszowie	Cech Rzemiosł Skórzanych w Rzeszowie	
71. Cechu Rymarzy i Garbarzy w Rzeszowie		
72. Cechu Szewców i Cholew karzy w Rzeszowie		
73. Cechu Kapeluszników i Czapników w Rzszowie	Cech Rzemiosł Włókienniczych w Rzeszowie	
74. Cechu Krawców w Rzeszowie		

75. Cechu Młynarzy w Rzeszowie	Cech Piekarzy Młynarzy i Cukierników w Rzeszowie	Rzeszowie
76. Cechu Piekarzy w Rzeszowie		
77. Cechu Cukierników w Rzeszowie		
78. Cechu Wędliniarzy w Rzeszowie	Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszowie	
79. Cechu Fryzjerów w Rzeszowie	Cech Fryzjerów w Rzeszowie	
80. Cechu Stolarzy w Sanoku	Cech Rzemiosł Drzewnych w Krośnie	
81. Cechu Ślusarzy i Blacharzy w Sanoku	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrot. w Sanoku	
82. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Sanowu	Cech Rzemiosł Skórzanych w Sanoku	Sanoku
83. Cechu Krawców w Sanoku	Cech Rzemiosł Włókienniczych w Sanoku	
84. Cechu Piekarzy w Sanoku	Cech Piekarzy, Młynarzy i Cukierników w Rzeszowie	
85. Cechu Wędliniarzy w Sanoku	Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszokie	
86. Cechu Piekarzy w Tarnobrzegu	Cech Piekarzy, Młynarzy i Cukierników w Rzeszowie	Tarnobrzegu
87. Cechu Młynarzy w Tarnobrzegu	Cech Piekarzy, Młynarzy i Cukierników w Rzeszowie	
88. Cechu Wędliniarzy w Tarnobrzegu	Cech Wędliniarzy i Rzeźników w Rzeszowie	
89. Cechu Fryzjerów w Tarnobrzegu	Cech Fryzjerów w Rzeszowie	
90. Cechu Budowlanego w Tarnobrzegu	Cech Rzemiosł Budowlanych w Tarnobrzegu	
91. Cechu Stolarzy w Tarnobrzegu	Cech Rzemiosł Drzewnych w Tarnobrzegu	
92. Cechu Kowali w Tarnobrzegu	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrot. w Tarnobrzegu	
93. Cechu Ślusarzy i Blacharzy w Tarnobrzegu	Cech Rzemiosł Metal. i Elektrot. w Tarnobrzegu	
94. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Tarnobrzegu	Cech Rzemiosł Skórzanych w Tarnobrzegu	
95. Cechu Krawców w Tarnobrzegu	Cech Rzemiosł Włókienniczych w Tarnobrzegu	
96. Cechu Szewców i Cholewkarzy w Kołaczycach	Cech Rzemiosł Skórzanych w Kołaczycach	Jaśle

Załącznik Nr. 4 do Zarządzenia Prezydium W. R. N.

z dnia 15. VI. 1951 r. Znak P. A. II-1/4/51

OBSADA PERSONALNA KOMISARYCZNYCH ZARZĄDOW CECHOW

Lp.	Nazwa Cechu nowopowstającego	Siedziba	Skład osobowy pierwszego Komisarycznego Zarządu
1.	Cech Rzemiosł Różnych	Brzozów	1. Starszy Cechu: Rogowski Józef Brzozów, Rynek 2. Podstarszy Cechu: Sawicki Stanisław Brzozów, Borkówka 3. Sekretarz Cechu: Puszkar Marian Humniska 4. Skarbnik Cechu: Pilawski Antoni Brzozów, ul. Kazimierzowska
2.	Cech Rzemiosł Różnych	Dębica	1. Starszy Cechu: Piotrowski Stefan Dębica, ul. Kraszewskiego 2. Podstarszy Cechu: Humowicz Elżbieta Dębica, ul. Wielopolska 3. Sekretarz Cechu: Gil Wojciech Dębica, Wola Żyrakowska 4. Skarbnik Cechu: Mądro Michał Dębica, ul. Rzeszowska
3.	Cech Rzemiosł Różnych	Gorlice	1. Starszy Cechu: Stawiarski Władysław Gorlice, ul. Świerczewskiego 4. 2. Podstarszy Cechu: Myśliwiec Jan Gorlice, ul. Kościuszki 1. 3. Sekretarz Cechu: Wygrzywalski Feliks Gorlice, ul. Stalina 12. 4. Skarbnik Cechu: Prusak Jan Gorlice, ul. Piekarska 12.
4.	Cech Rzemiosł Różnych	Jarosław	1. Starszy Cechu: Czapłon Ludwik Jarosław, Podzamcze 2. Podstarszy Cechu: Berezka Józef Jarosław, Kruhel Pawłosiowski 3. Sekretarz Cechu: Bugryn Andrzej Jarosław, ul. Grunwaldzka 14. 4. Skarbnik Cechu: Czwakiel Józef Jarosław, ul. Spytka

Lp.	Nazwa Cechu nowopowstającego	Siedziba	Skład osobowy pierwszego Komisarycznego Zarządu
5.	Cech Rzemiosł Różnych	Jasło	1. Starszy Cechu: Zaleśny Antoni Jasło, Kowalowy 112 2. Podstarszy Cechu: Marek Adam Jasło, Wałowa 7 3. Sekretarz Cechu: Nazgowicz Jan Jasło, Floriańska 5. 4. Skarbnik Cechu: Kosiba Paweł Jasło, Lenartowicza 7
6.	Cech Rzemiosł Różnych	Kolbuszowa	1. Starszy Cechu: Cibicki Józef Kolbuszowa, ul. Obr. Pokoju 2. Podstarszy Cechu: Matejek Stanisław Kolbuszowa Dolna 3. Sekretarz Cechu: Wołochow Aleksander Kolbuszowa Dolna 29 4. Skarbnik Cechu: Frankiewicz Jan Kolbuszowa Dolna
7.	Cech Rzemiosł Różnych	Krosno	1. Starszy Cechu; Kluz Józef Krosno, Rynek 2. Podstarszy Cechu: Teichman Zygmunt Krosno, ul. Korczyńska 4 3. Sekretarz Cechu: Szczepański Roman Krosno, ul. Łukasiewicza 31 4. Skarbnik Cechu: Drozd Jan Krosno, ul. Słowackiego 20
8.	Cech Rzemiosł Różnych	Lubaczów	1. Starszy Cechu: Atlas Kazimierz Lubaczów, Swierczewskiego 46 2. Podstarszy Cechu: Misztal Józef Lubaczów, ul. Za koszarami 3. Sekretarz Cechu: Horodyński Michał Ostrowiec, pow. Lubaczów 4. Skarbnik Cechu: Ulicki Leon Lubaczów, ul. Mickiewicza 65
9.	Cech Rzemiosł Różnych	Łańcut	1. Starszy Cechu: Bojankiewicz Stanisław Łańcut, ul. 22 Lipca 4 2. Podstarszy Cechu: Kolek Karol Łańcut, ul. Świerczewskiego Nr 54 3. Sekretarz Cechu: Holicki Julian Łańcut, ul. Grunwaldzka 18 4. Skarbnik Cechu: Dudzic Władysław Łańcut, ul. 22 lipca 7
10.	Cech Rzemiosł Różnych	Mielec	1. Starszy Cechu: Weryński Stanisław Mielec, ul. Kościuszki 2. Podstarszy Cechu: Goryl Ludwik Mielec, Sandomierska 3. Sekretarz Cechu: Sikorowicz Wincenty Mielec, ul. Stalina 4. Skarbnik Cechu: Łaz Antoni Mielec, ul. Żeromskiego 10
11.	Cech Rzemiosł Różnych	Nisko	1. Starszy Cechu: Makówka Jan Nisko, ul.Wolności 10 2. Podstarszy Cechu: Bartoszek Stanisław Nisko, ul. Rzeszowska Nr. 32 3. Sekretarz Cechu: Sarnikowski Antoni Nisko, ul. Stalina 4. Skarbnik Cechu: Piłat Franciszek Racławice 105
12.	Cech Rzemiosł Różnych	Przemyśl	1. Starszy Cechu: Janicki Karol Przemyśl, ul. Grodzka 6 2. Podstarszy Cechu: Matusz Jan Przemyśl, ul. Borelowskiego b. i 3. Sekretarz Cechu: Podwyszyński Jakub Przemyśl, Słowackiego 11 4. Skarbnik Cechu: Borowski Jan Przemyśl, ul. Hołówki 2

Lp.	Nazwa Cechu nowo-powstającego	Siedziba	Skład osobowy pierwszego Komisarycznego Zarządu
13.	Cech Rzemiosł Różnych	Przeworsk	1. Starszy Cechu: Śliwa Jan Przeworsk, ul. Misiągiewicza 2. Podstarszy Cechu: Chlebuś Jan Przeworsk, ul. Lwowska 3. Sekretarz Cechu: Benbenek Władysław Przeworsk, ul. Słowackiego 4. Skarbnik Cechu: Rut Zofia Przeworsk, ul. Krakowska
14.	Cech Rzemiosł Różnych	Rzeszów	1. Starszy Cechu: Żmuda Walenty Rzeszów, ul. Baldachówka 10 2 Podstarszy Cechu: Gronowski Józef Rzeszów, ul. Marszałkowska 38 3. Sekretarz Cechu: Pomazański Tadeusz Rzeszów, ul. Sienkiewicza boczna 4. Skarbnik Cechu: Kasjan Karol Rzeszów, ul. Matejki 18
15.	Cech Rzemiosł Różnych	Sanok	1. Starszy Cechu: Lisowski Jan Sanok — Stawiska 7 2. Podstarszy Cechu: Rąpała Franciszek Sanok, ul. Kościuszki 3. Sekretarz Cechu: Soja Michał Sanok, ul. Rybacka 7 4. Skarbnik Cechu: Gościński Włodzimierz Sanok, ul. Rymanowska 8
16.	Cech Rzemiosł Różnych	Tarnobrzeg	1. Starszy Cechu: Antończyk Ludwik Tarnobrzeg, Mickiewicza Nr. 61 2. Podstarszy Cechu: Krysa Józef Tarnobrzeg, ul. Wiślna 23 3. Sekretarz Cechu: Wróblewski Andrzej Tarnobrzeg, ul. Kościelna 14 4. Skarbnik Cechu: Paź Stanisław Tarnobrzeg, Rynek

Załącznik Nr. 5 do zarządzenia Prezydium W. R. N. z dnia 15. VI. 1951 r. Znak: P. A. II 1/4/51

LISTA RZEMIOSŁ

I. Grupa Rzemiosł budowlan.	II Grupa rzemiosł metal. i elekt.
1. Betoniarstwo	1. Blacharstwo
2. Budowa kominów	2. Brązownictwo
3. Budownistwo	3. Elektromechanictwo
4. Dekarstwo	4. Grawerstwo
5. Instalatorstwo central. ogrz.	5. Kotlarstwo
6 „ elektryczne	6. Kowalstwo
7. „ gazowe	7. Mechanictwo maszyn
8. „ wodociąg. i kanal.	8. „ młyńskie
9. Kominiarstwo	9. „ precyzyjne
10. Kamieniarstwo	10. Odlewnictwo metali
11. Lakiernictwo	11. Optyctwo
12. Malarstwo	12. Radiomechanictwo
13. Szklarstwo	13. Ślusarstwo i naprawa masz.
14. Sztukarstwo	14. „ samochodowe
15. Wiertnictwo studzien	15. Wulkanizatorstwo
16. Wyrób szyldów	16. Wyrób broni i amunicji
17. Zduństwo	17. Zegarmistrzostwo
	18. Złotnictwo

III. Grupa rzemiosł drzew	IV. Grupa rzemiosł papier.-poligr.
1. Bednarstwo	1. Drukarstwo
2. Kołodziejstwo	2. Fotografowanie
3. Koszykarstwo	3. Introligatorstwo
4. Modelarstwo	
5. Pozłotnictwo	
6. Stolarstwo	
7. Szkutnictwo	

V. Grupa rzemiosł skórzanych	VI. Grupa rzemiosł włókiennicz.
1. Cholewkarstwo	1. Bieliźniarstwo
2. Kuśnierstwo	2. Cerowanie artystyczne
3. Mechanictwo ortopedyczne	3. Czapnictwo
4. Rękawnicznictwo	4. Dziewiarstwo
5. Rymarstwo	5. Farbiarstwo
6. Szewstwo	6. Hafciarstwo
7. „ ortopedyczne	7. Kapelusznictwo
	8. Krawiectwo damskie
	9. „ męskie
	10. Powroźnictwo
	11. Tapicerstwo
	12. Tkactwo
	13. Żeglownictwo

VII. Grupa rzemiosł młyn. piek.	VIII. Grupa rzemiosł mięsnych
1. Cukiernictwo	1. Rzeźnictwo i wędliniarstwo
2. Młynarstwo	2. Rzeźn. i wędl. z mięsa końsk.
3. Piekarstwo	

IX. Fryzjerstwo	X. Grupa rzemiosł galanteryjników i instrumenciarzy
1. Fryzjerstwo	1. Instrumentarstwo muzyczne
	2. Parasolnictwo
	3. Wydmuchiwanie szk. laborat.
	4. Wyrób galanterii
	5. Zabawkarstwo
	6. Szczotkarstwo

Poz. 48.

ZARZĄDZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie

z dnia 25 maja 1951 r.

w sprawie utworzenia przedsiębiorstwa państwowego pod nazwą „Wojewódzki Zarząd Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych w Rzeszowie".

W wykonaniu kolegialnej uchwały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie z dnia 25 maja 1951 r. Nr XXIV 176/51 zarządza się, za zgodą Ministra Budownictwa Miast i Osiedli na podstawie art. 1 ust. 2 dekretu z dnia 26 październik 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. R. P. Nr. 49 poz 439) co następuje:

§ 1.

Tworzy się przedsiębiorstwo państwowe pod nazwą „Wojewódzki Zarząd Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych w Rzeszowie" zwane dalej przedsiębiorstwem.

§ 2.

Przedsiębiorstwo ma siedzibę w Rzeszowie.

§ 3.

1. Przedmiotem działania przedsiębiorstwa jest:
   a) ogólne kierownictwo działalnością Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych, mających siedzibę na obszarze województwa rzeszowskiego,
   b) koordynowanie prac powyższych przedsiębiorstw na wszystkich odcinkach ich działalności,
   c) kontrola i nadzór nad działalnością powyższych przedsiębiorstw.
2. Przedsiębiorstwo może tworzyć, za zgodą Ministra Budownictwa Miast i Osiedli, na potrzeby Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych oddziały produkcji pomocniczej oraz oddziały usługowe.

§ 4.

Przedsiębiorstwo prowadzone jest w ramach narodowych planów gospodarczych według zasad rozrachunku gospodarczego i rozlicza się z budżetem Państwa poprzez budżet terenowy.

§ 5.

Zwierzchni nadzór nad przedsiębiorstwem sprawuje Minister Budownictwa Miast i Osiedli.

§ 6.

Nadzór bezpośredni nad przedsiębiorstwem sprawuje Wojewódzka Rada Narodowa (Prezydium W. R. N. poprzez Wydz. Budownictwa). Nadzór z ramienia Prez. W. R. N. — ob. Kaczor.

§ 7.

1. Na czele przedsiębiorstwa stoi dyrektor, który kieruje samodzielnie działalnością przedsiębiorstwa i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektor zarządza przedsiębiorstwem przy pomocy dwóch zastępców technicznego i administracyjno-finansowego.
3. Dyrektora przedsiębiorstwa i jego zastępców powołuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, za zgodą Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

§ 8.

1. Do składania w imieniu przedsiębiorstwa oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób.
2. Osobami upoważnionymi są: dyrektor, jego zastępcy i pełnomocnicy ustanowieni na podstawie art. 13 ust. 3 powołanego na wstępie dekretu. Zastępcy dyrektora i pełnomocnicy działają w granicach swego umocowania.
3. Czeki, weksle i inne dokumenty obrotu pieniężnego, dokumenty obrotu materiałami i towarami, jak również dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiące podstawę dla otrzymania lub wydania środków pieniężnych, materiałów albo towarów, podpisują łącznie: dyrektor lub osoba przez niego do tego upoważniona i główny (starszy) księgowy lub osoba przez niego do tego upoważniona.

§ 9

Na podstawie pełnomocnictwa, określonego w art. 15 ust. 4 powołanego na wstępie dekretu, dyrektor przedsiębiorstwa może w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie samodzielnie składać oświadczenia w szczególnym zakresie.

§ 10.

Osoby, upoważnione do składania w imieniu przedsiębiorstwa oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, mogą ustanowić pełnomocników do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych. Pełnomocnicy ci działają łącznie lub oddzielnie w granicach swego umocowania.

§ 11.

Środki trwałe i obrotowe, niezbędne do wykonywania planowych zadań przedsiębiorstwa, określa jego plan finansowy zatwierdzony w przepisanym trybie.

§ 12.

Organizację wewnętrzną i finansową oraz system finansowy przedsiębiorstwa ustalają odrębne przepisy.

Za Prezydium Rady Narodowej
(—) Ostrowski Michał
Z-ca Przewodniczącego Prezydium

Poz. 49.

Pismo okólne

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie

z dnia 13 kwietnia 1951 r.

w sprawie ochrony lasów przed pożarami

Do

Ob. Ob. Przewodniczących Prezydiów Powiatowych Rad Narodowych (wszystkich) oraz Miejskich m. Przemyśla i Rzeszowa

W związku z klęską pożarów, która szerzy się rok rocznie na terenie lasów państwowych, gromadzkich i prywatnych w tut. województwie i wyrządza ogromne straty na szkodę gospodarki narodowej, Prezydium W. R. N. w wyniku Konferencji odbytej w Prezydium W. R. N. w dniu 24. II. 1951 r. z udziałem przedstawicieli Dyrekcji Okręgu Lasów Państwowych z Tarnowa, jak również zainteresowanych czynników politycznych i społecznych dla omówienia sposobów przeprowadzania skutecznej walki ochrony lasów przed pożarami zarządza co następuje:

1) Prezydia Powiatowych Rad Narodowych, jak również Prezydia Miejskich i Gminnych Rad Narodowych udzielą jak najdalej idącej pomocy władzom leśnym w kierunku podjęcia wspólnie wszelkich środków zaradczych zmierzających do zapobieżenia całkowicie klęsce pożarów w lasach.

2) W tym celu Prezydia Rad Narodowych Powiatowych, Miejkich i Gminnych postawią sprawę walki z pożarami w lasach na najbliższych swoich posiedzeniach, a także na najbliższych posiedzeniach plenarnych Rad — celem przedstawienia strat leśnych wyrządzonych na skutek pożarów oraz dokładnego przeanalizowania tej sprawy od obrony podjęcia środków zapobiegawczych.

3) Prezydia Powiatowych Rad Narodowych wydadzą stosowne zarządzenia w sprawie zwalczania niebezpieczeństwa pożarowego w lasach, sołtysom na podległym sobie terenie, aby ci na zebraniach gromadzkich w okresie od 1 kwietnia do końca października br., a więc w okresie największej suszy i możliwości nasilenia niebezpieczeństwa pożarowego przeprowadzili drogą organizowania odpowiednich pogadanek, odczytów i dyskusji, akcję uświadamiającą w kierunku zapobiegania niebezpieczeństwu wybuchania pożarów.

4. Prezydia Powiatowych Rad Narodowych i Prezydia niższych szczebli zwrócą przy tym szczególną uwagę na uporządkowanie tzw. pasów ochronnych leśnych, zwłaszcza w lasach gromadzkich i prywatnych, które powinny być wykonane w odległości 100 b. m. od lasu oraz na systematyczne koszenie traw i usuwanie nagromadzonych liści, znajdujących się w rejonie pasu ochronnego, które ułatwiają pożar.

Tak zorganizowana akcja przeciwpożarowa poprzez zainteresowanie całego społeczeństwa i zmobilizowanie wszystkich czynników do walki z pożarami w lasach na szczeblu powiatu, miasta, gminy i gromady ułatwi władzom leśnym walkę z pożarami w lasach i pozwoli na całkowite opanowanie klęski i zapewnienie gospodarce narodowej trwałego przyrostu dóbr, tak bardzo potrzebnych w okresie realizacji Planu Sześcioletniego.

Za Prezydium Rady Narodowej
(—) **Ostrowski Michał**
Z-ca Przewodniczącego Prezydium

Poz. 50.

Część II. Publikacje:

ZARZĄDZENIE

Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych w Krakowie

z dnia 9. 4. 1951 r.

w sprawie utworzenia Odziału w Rzeszowie

Na podstawie § 2 ust. 2 zarządzenia Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 19 lutego 1951 r. w sprawie utworzenia przedsiębiorstwa państwowego pod nazwą: „Dyrekcja Budowy Osiedli Robotniczych w Krakowie, oraz pisma Mnisterstwa Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 15. III. 1951 r. Zn.: GM. 172/51 zarządzam:

§ 1.

1. Tworzy się oddział w Rzeszowie.
2. Oddział nosi nazwę: „Dyrekcja Budowy Osiedli Robotniczych w Krakowie, Oddział w Rzeszowie.

§ 2.

Przedmiotem działania Oddziału jest:

1. realizacja w ramach upoważnień DBOR podstawowego budownictwa miejskiego i osiedlowego, ujętego w części 15B planu inwestycyjnego, a w szczególności:
   a) wstępne opracowanie i uzgadnianie programów lokalizacji i założeń projektowych z władzami terenowymi,
   b) opracowanie projektów planów inwestycji i wstępna praca dla uzyskiwania terenów,
   c) administrowanie nieruchomościami, niezbędnymi dla realizacji inwestycji — do czasu przekazania użytkownikom,
   d) sprawy dokumentacji technicznej z wyjątkiem zleceniodawstwa,
   e) zleceniodawstwo robót,
   f) nadzór nad wykonawstwem,
   g) odbiór robót i rozliczenia z bankiem finansującym,
   h) wnioskowanie rozliczeń rzeczowych z użytkownikami,
   i) inne. zlecone przez DBOR czynności związane ze służbą inwest.
2. spełnianie zadań inspekcji nadzoru nad wykonawstwem inwestycji budowlanych na zlecenia innych inwestorów,
3. pełnienie w granicach upoważnień DBOR-u służby inwestycyjnej na zlecenie innych inwestorów.

§ 3.

Obszar działania oddziału obejmuje województwo rzeszowskie.

§ 4.

Strukturę organizacyjną i zakres działania komórek organizacyjnych Oddziału ustala załączony do niniejszego zarządzenia schemat wraz z opisem.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 1951 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1951 r.

OPIS CZYNNOŚCI ODDZIAŁU DBOR

1. Sekretariat: wnioskowania w sprawach przyjęć, zaszeregowania i zwolnień pracowników Oddziału, opracowywanie planu urlopów do aprobaty DBOR, załatwianie bieżących spraw osobowych pracowników Oddziału, czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, wnioskowanie w sprawach nagród i zapomóg oraz prowadzenie spraw godzin nadliczbowych pomocniczej ewidencji personalnej.
   Wnioskowanie w sprawach organizacyjnych Oddziału, układanie planów pracy Oddziału i sprawozdań z ich wykonania, koordynowanie spraw odpraw i narad.
2. **Wydział planowania:**
   a) wstępne opracowanie i uzgadnianie programów i założeń projektowych z władzami terenowymi, wstępne prace dla uzyskiwania terenów, uzgadnianie szczegółowej lokalizacji z władzami terenowymi, inwerytaryzacja i administracja zabezpieczająca objętych nieruchomości,
   b) wnioskowanie i wstępne uzgadnianie z regionalnymi władzami i czynnikami projektów regionalnych planów budownictwa mieszkaniowego, opracowywanie wniosków inwestycyjnych, opracowywanie planów bieżących, wnioskowanie zmian lub przesunięć i kontrola realizacji planu bieżącego w zakresie finansowym i rzeczowym,
   c) prowadzenie sprawozdawczości z przebiegu i wyników prac inwestycyjnych Oddziału w zakresie budownictwa mieszkaniowego, wnioskowanie podziału kubatury mieszkaniowej na poszczególnych użytkowników, zbieranie materiałów dla informowania o pracach i osiągnięciach Oddziału,
   d) zawieranie wstępnych porozumień z inwestorami, sporządzanie rocznego planu budownictwa zleconego, zawieranie umów z inwestorami na podstawie zweryfikowanego przez DBOR portfelu zleceń i prowadzenie sprawozdawczości z realizacji planu.

   Dzieli się na: 1. Sekcję lokalizacji i założeń projektowych
   2. „ planowania
   3. „ sprawozdawczości
   4. „ budownictwa zleconego
3. **Wydział techniczny:**
   a) określenie potrzeb w zakresie dokumentacji technicznej i dopilnowanie terminowej jej dostawy, przekazywanie dokumentacji technicznej wykonawcom i bankowi finansującemu, przeprowadzanie koniecznych zmian projektów urbanistycznych i architektonicznych w czasie ich realizacji,
   b) zawieranie umów na wykonanie budownictwa własnego, uzgadnianie kosztorysów z wykonawcami i dopilnowanie koniecznych poprawek i uzupełnień kosztorysów urzędowych, akceptowanie kosztów wynikających z utrudnień budowlanych,
   c) ustalanie i kontrola harmonogramów postępu robót dla budownictwa własnego oraz dla wielkich i szczególnie ważnych budów zleconych, prowadzenie harmonogramów realizacji planu rzeczowego i sprawozdawczości technicznej w tym zakresie, prowadzenie spraw odbioru budów, przejmowanie od przedsiębiorstw wykonawczych i przekazywanie obiektów inwestycyjnych Radom Narodwym,
   d) opracowanie projektów programu w zakresie zagospodarowania i uzbrojenia terenów, opracowanie programów urządzeń komunalnych i gospodarczych osiedla, przeprowadzenie koniecznych zmian projektów instalacyjnych i urządzeń komunalnych w czasie ich realizacji, instruktaż i konsultacja w zakresie uzbrojenia i zagospodarowania terenu zainteresowanych jednostek organizacyjnych Oddziału.

   Dzieli się na: 1. Sekcję dokumentacji technicznej
   2. „ umów
   3. „ budów
   4. „ uzbrojenia i zagospodarowania terenu.
4. **Inspektorat nadzoru:** który obejmuje:
   a) Zespół inspektorów: opracowanie planu rejonizacji służby inspekcyjnej, wykonywanie czynności przewidzianych instrukcjami Min. Budownictwa 2K z dnia 9 lutego 1949 r. i 4K z dnia 9. II. 1949 r. w zakresie budownictwa własnego i zleconego, opracowanie zbiorczych harmonogramów postępu robót poszczególnych domów, kolonii i osiedli w odniesieniu do budownictwa własnego oraz wielkich i szczególnie ważnych inwestycji budownictwa zleconego, informowanie inwestorów o realizacji nadzorowanych inwestycji pod względem postępu technicznego, finansowego i efektów gospodarczych, współdziałanie z wykonawcami budownictwa w zakresie organizacji budowy proponowanych metod, oceny pomysłów racjonalizatorskich i nadzoru nad gospodarką materiałową, prowadzenie sprawozdawczości technicznej.
   b) Samodzielna sekcja techniczno-pomocnicza: obsługa inspektorów w zakresie czynności kancelaryjnych, wykonywanie czynności pomocniczo-rachunkowych i wystawianie faktur za usługi Oddziału w zakresie budownictwa zleconego.
5. **Wydział finansowy:**
   a) prowadzenie księgowości analitycznej, inwestycji własnych, uruchamianie wypłat środków inwestycyjnych, prowadzenie kontroli formalnej rachunków inwestycyjnych i spraw rozliczeń, opracowanie planów finansowania inwestycji i plan wypłat, prowadzenie sprawozdawczości z wykonania finansowego P. I.,

b) opracowanie planu finansowego i zapotrzebowania na kredyty nieinwestycyjne, sporządzanie planu kasowego, prowadzenie kontroli zaangażowania kredytów nieinwestycyjnych oraz wykonania planu finansowego, jak wreszcie sprawozdawczość w tym zakresie, wystawianie dokumentów obrotu pieniężnego i dokonywanie operacji kasowych, sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym faktur za usługi odnośnie budownictwa zleconego, rozliczanie z władzami skarbowymi, instytucjami i funduszami z tytułu wypłat pracowniczych

6. Samodzielna sekcja administracyjno-gospodarcza:

prowadzenie kancelarii głównej, załatwianie spraw inwestycji własnych i kapitalnych remontów Oddziału, prowadzenie spraw zaopatrzenia materiałowego i gospodarki samochodowej administrowanie budynkami i mieszkaniami służbowymi Oddziału, prowadzenie obsługi telefonicznej, zarządzanie personelem fizycznym, prowadzenie spraw inwentaryzacji i ubezpieczeń, prowadzenie akcji socjalnej pracowników Oddziału.

Przy Dyrektorze i Z-cy Dyrektora istnieją sekretarki. Jedna z tych sekretarek wyznaczona przez Dyrektora prowadzi kancelarię tajną.

Poz. 51.

ZARZĄDZENIE

Prezesa Centralnego Urzędu Drobnej Wytwórczości

z dnia 2 maja 1951 r. L. GPI-D-04-103/51

w sprawie: zwolnień członków niektórych spółdzielni pracy od opłacania czynszu za najem lokali mieszkalnych w wysokości ustalonej w myśl art. 2 dekretu z dnia 28 lipca 1948 r. o najmie lokali (Dz. U. R. P. Nr 36 poz. 259) w brzmieniu dekretu z dn. 25 października 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr. 50 poz. 383).

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 5 i art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 7 marca 1950 r. o Centralnym Urzędzie Drobnej Wytwórczości (Dz. U. R. P. Nr 10 poz. 104), oraz § 2 ust. 1 pkt. 5 i § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 29 września 1948 r. w sprawie zwolnień i ulg w opłacaniu czynszu za najem lokali mieszkalnych oraz zwolnień od opłat na Fundusz Gospodarki Mieszkaniowej (Dz. U. R. P. Nr 49 poz. 374) zarządza się co następuje:

§ 1. Członkowie spółdzielni pracy, objętych wykazem załączonym do niniejszego zarządzenia, opłacają czynsz za najem lokali mieszkalnych w wysokości czynszu płatnego w miesiącu lipcu 1948 r.

§ 2. Osoby wymienione w § 1 korzystają ze zwolnień dopiero od chwili, gdy stały się członkami spółdzielni pracy stosownie do art. 19 ustawy z dnia 29 października 1920 r. o spółdzielniach (Dz. U. R. P. Nr 25 poz. 232 z 1950 r.)

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 1948 r.

P R E Z E S
Centr. Urz. Drobnej Wytwórczości
(—) A. Żebrowski

Załącznik

do Zarządzenia Prezesa C. U. D. W.

Znak: GP1-A-O6-38/51/46

Wykaz spółdzielni pracy w województwie rzeszowskim, których członkowie są uprawnieni do płacenia czynszu w wysokości czynszu płatnego w m-cu lipcu 1948 r.

Statutowa nazwa spółdzielni, adres, przedmiot działalności, data powstania

1. Spółdzielnia Pracy Wyrobów Ceramicznych, Czudec, pow. Rzeszów, produkcja wyrobów ceramicznych, 10. I. 1951 r.
2. Dziewiarska Spółdzielnia Pracy „Wzór", Przemyśl, ul. Czarneckiego, dziewiarstwo, 10. I. 1951 r.
3. Spółdzielnia Pracy Stolarzy „Bednarz", Przemyśl, Kilińskiego 5, bednarstwo, 10. I. 1951 r.
4. Spółdzielnia Pracy „Pralnia", Krosno, pranie odzieży, 10 I. 1951 r.

Poz. 52

ZARZĄDZENIE

Prezesa Centralnego Urzędu Drobnej Wytwórczości

z maja 1951 r. L. GPL-D-04-91/193i51

w sprawie: zwalniania niektórych członków spółdzielni pracy od opłacania czynszu za najem lokali mieszkalnych w wysokości ustalonej wmyśl art. 2 dekretu z dn. 28 lipca 1948 r. o najmie lokali (Dz. U. R. P. z 1951 Nr. 51 poz. 479).

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 5 i art. 8 ust. 1 ustawy z dn. 7 marca 1950 r. o Centralnym Urzędzie Drobnej Wytwórczości (Dz. U. R. P. Nr 10 poz. 104) oraz § 2 ust. 1 pkt. 5 i § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 29 września 1948 r. w sprawie zwolnień i ulg w opłacaniu czynszu za najem lokali mieszkalnych oraz zwolnień od opłat na Fundusz Gospodarki Mieszkaniowej (Dz. U. R. P. Nr. 49 poz. 374) zarządza się co następuje:

§ 1. Członkowie spółdzielni pracy, objętych wykazem załączonym do niniejszego zarządzenia, opłacają czynsz za najem lokali mieszkalnych w wysokości czynszu płatne w miesiącu lipcu 1948 r.

§ 2. Osoby wymienione w § 1 korzystają ze zwolnień dopiero od chwili, gdy stały się członkami spółdzielni pracy stosownie do art. 19 ust. z dn. 29 października 1920 r. o spółdzielniach (Dz. U. R. P. Nr. 25 poz. 232 z 1950 r.)

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 1948 r.

P R E Z E S
Centr. Urz. Drobnej Wytwórcz.
(—) A. Żebrowski

WYKAZ

rzemieślniczych spółdzielni pracy w woj. rzeszowskim, których członkowie są uprawnieni do płacenia czynszu w wysokości czynszu płatnego w m-cu lipcu 1948 r.

Lp., nazwa sp-ni, adres sp-ni, przedmiot działalności, data wydania oświadczenia o celowości lub przekształcenia.

1. Rzemieślnicza Spółdzielnia Pracy Branży Skórzanej im. Gen. Świerczewskiego, Rzeszów, Matejki 18, usługi szewskie, 1. II. 1951 r.
2. Rzemieślnicza Spółdzielnia Pracy Szewców i Cholewkarzy, Lubaczów, Kościuszki 8, produkcja i usługi szewskie, 1. II. 1951 r.

Załącznik do Zarządzenia Prezesa CUDW
Znak: GPI-D104-91-93/51

WYKAZ

Spółdzielni Pracy w województwie rzeszowskim, których członkowie są uprawnieni do płacenia czynszu w wysokości czynszu płatnego w m-cu lipcu 1948 r.

Lp. Statutowa nazwa spółdzielni, adres, przedmiot działalności, data powstania.

1. Spółdzielnia Pracy Stolarzy „Bratnia Pomoc" — Głogów, pow. Rzeszów — prace stolarskie — 7. II 1951 r.
2. Spółdzielnia Pracy Ceglarsko-Kamieniarska — pow. Rzeszów — produkcja cegieł i kamieniarstwo — 9. II. 1951 r.
3. Rzemieślnicza Spółdzielnia Pracy Wielobranżowa-Brzozów-Rynek 31 wykonywanie prac w zakresie rzemiosła skórzanego, odzieżowego, drzewnego i metalowego — 10. I. 1951 r.
4. Rzemieślnicza Spółdzielnia Pracy Budowlana — Jarosław, Rynek 4 — usługi budowlane — 10. I. 1951 r.
5. Rzemieślnicza Spółdzielnia Pracy Pracy Branży Skórzanej im. Gen. Świerczewskiego — Rzeszów, ul. Matejki 18 — usługi szewskie — 1. II. 1951 r.
6. Rzemieślnicza Spółdzielnia Pracy Szewców i Cholewkarzy — Lubaczów, ul. Kościuszki 8 — produkcja i usługi szewskie — 1. II. 1951 r.

Poz. 53.

OGŁOSZENIE

Spółdzielni Inwalidów „Praca" w Przemyślu

z dnia 26 maja 1951 r. L. dz. Wd/KM/1541/51

w sprawie przejęcia Drukarni w Przemyślu

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr. 16 poz. 62) oraz zarządzenia Ministra Przemysłu Lekkiego z dnia 12 marca 1951 r. OP-3-K-655-50

o g ł a s z a s i ę,

że w sobotę, dnia 18 sierpnia 1951 r. o godz. 9-tej przed południ. w Przemyślu przy ul. Mickiewicza 25 w lokalu Drukarni sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy przejętego na własność Państwa przedsiębiorstwa firmy Drukarnia „Praca" Przemyśl, ul. Mickiewicza 25.

Przedmiotem działania firmy jest dokonywanie druków rozmaitych. Właścicielami jej są: Władysław Kroczykowski, Kazimierz Antoniszyn i Bauer Władysław w Przemyślu zamieszkali.

Zarządzeniem Ministra Przemysłu Lekkiego z 27. listopada 1950 r. OP-3-K-655-50 ustanowiono nad powyższą firmą Zarząd Państwowy, którego sprawowanie powierzono Krakowskim Zakładom Graficznym, one zaś w tym Zarządzie zastępują się przez ob. Juliana Trojanowskiego w Rzeszowie.

W z y w a s i ę właścicieli powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie do stawienia się w czasie i miejscu wyżej wskazanym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego: wierzycieli zaś przedsiębiorstwa p o w i a d a m i a s i ę, że mogą zgłosić swoje wierzytelności przy sporządzeniu protokołu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego. — Instytucją podejmującą przedsiębiorstwo według cytowanego wyżej Zarządzenia jest podpisana Spółdzielnia.

Spółdzielnia Inwal. „Praca
z odp. udz. w Przemyślu

Poz. 54

OGŁOSZENIE

Rejonu Przemysłu Leśnego w Tarnowie Państwowego Przedsiębiorstwa Wyodrębnionego

z dnia 11 maja 1951 r. znak NA 1019/31/51

w sprawie przejęcia „zakładów Przemysłu Drzewnego" F. Tenerowicz Sp. z odp. Krosno

Na podstawie § 72 rozp. Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P.) Nr 16 poz. 82) zmienionego rozp. Rady Ministr. z dnia 12 maja 1949 r. (Dz. U. R. P. Nr. 29 poz. 212) oraz orzeczenia Ministra Leśnictwa Nr 25 z dnia 25 lutego 1950 r. ogłoszonego w Monitorze Polkim Nr A-29 z dnia 18 marca 1950 r. ogłasza się, że sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy przedsiębiorstwa:

„Zakłady Przemysłu Drzewnego Fryderyk Tenerowicz Sp. z o.o. Krosno" sporządzony w dniu 20. VIII. 1951 r. o godz. 9-tej w biurze mieszczącym się na zakładach wyżej wymienionej firmy.

Wzywa się właścicieli wyżej wymienionego przedsiębiorstwa, oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie do stawienia się w czasie i w miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.

Równocześnie Rejon Przemysłu Leśnego w Tarnowie anuluje ogłoszenie w przedmiotowej sprawie, które ukazało się w Nr 5 Rzeszowskiego Dziennika Wojewódzkiego z dn. 20 maja 1950 r. Dział nieurzędowy, a to na skutek niespisania protokołu przejęcia z powodu przeszkody technicznej w terminie podanym powyższym ogłoszeniem.

Dyrektor Rejonu:

(—) Inż. Romuald Dziewanowski

Poz. 55.

OGŁOSZENIE

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Kolbuszowej Nr. 6/1/51 o przejęciu na własność państwa Drukarni Haara Dona w Kolbuszowej

W związku z pismem z dnia 18. XII. 1950 r. — O. P. 3-K-572-50. Minist. Przemysłu Lekkiego, Departament Organizacyjno-Prawny — Wydział Prawny, oraz z zarządzeniem Ministra Przemysłu Lekkiego z dnia 14. XII. 1950 w sprawie objęcia przedsiębiorstwa firmy: Drukarnia „Haara Dona" Kolbuszowa, Rynek, na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. — § 72. — w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstwa na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr. 16 poz. 62) zmienionego rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16. IV. 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr. 25 poz. 70, oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12. V. 1949 r. — (Dz. U. R. P. Nr 29 — poz. 212) przejętego na własność Państwa orzeczeniem Ministra Przemysłu Lekkiego Nr. 6, z dnia 5. VIII. 1949 r. — ogłoszonym w Monitorze Polskim Nr A-59 z dnia 3. IX. 1949 r. — poz. 802 Lp. 22 i wyznaczenia do objęcia powyższego przedsiębiorstwa Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Kolbuszowej zgodnie przeto z przepisami §§ 73-75a wspomnianego na wstępie rozporządzenia Rady Ministrów, Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Kolbuszowie:

o g ł a s z a, ż e

Przedsiębiorstwo „Drukarnia" z całym urządzeniem technicznym, mieszczącą się w budynku prywatnym w Kolbuszowej przy ul. Plac Marszałka J. Stalina, własność Haara Dona niewiadomego obecnie miejsca zamieszkania, zostaje objęta przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Kolbuszowej w dniu 20 sierpnia 1951 r. — Wzywa się przeto właściciela do stawienia się w dniu20 sierpnia 1951 r. o godz. 10-tej w Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Kolbuszowej, celem sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.

Za Prezydium
(—) Jagoda Michał
Przewodniczący Prezydium

Poz. 56

KOMUNIKAT

Dyrekcji Okręgowej Poczty i Telekomunikacji w Krakowie w sprawie uruchomienia niektórych agencji pocztowych na terenie województwa rzeszowskiego

1) Z dniem 2 kwietnia 1951 r. została uruchomiona agencja pocztowo-telekomunikacyjna Błędowa Tyczyńska pow. Rzeszów. Godziny urzędowe w wymienionej agencji ustalono od godz. 8-15-ej w dni powszednie zaś w niedzielę i święta od godz. 9-11 i od godz. 15-16-ej.

2) Z dniem 15 kwietnia 1951 r. uruchomiona została agencja pocztowo-telek. Żohatyn, pow. Przemyśl.
Godziny urzędowe w wymienionej agencji ustala się od godz. 8-15-ej w dni powszednie, zaś w niedzielę i święta od godz. 9-ej do 11-ej i od 15-ej do 16-ej.

3) Z dniem 1 maja 1951 r. uruchomiony został Rejonowy Urząd Telefoniczno Telegraficzny I klasy: Jasło, powiat jasielski województwo rzeszowskie.
Wymieniony Urząd czynny jest wyłącznie w dziale telekomunikacyjnym.
Godziny urzędowe w zewnętrznej służbie ustala się od godz. 7 do 21-ej w dni powszednie, zaś w niedzielę i święta od godz. 8-ej do 12-ej i od 15-ej do 18-ej, zaś w służbie wewnętrznej według kategorii „N".

4) Z dniem 1 maja 1951 r. uruchomione zostały następujące agencje p. t.:
1. Głowienka, pow. Krosno
2. Rzeszów 3 „ Rzeszów
3. Żałuż „ Sanok
Godziny urzędowe w zewnętrznej służbie poczt. telek. ustalono dla tych agencji następująco:
ad 1 i 3) od godz. 8-ej do 15-ej w dni powszednie, zaś w niedzielę i święta od godz. 9-ej do 11-ej i od 15-ej do 16-ej.
ad 2) od godz. 9-ej do 12-ej i od 15-ej do 19-ej w dni powszednie, zaś w niedzielę i święta od godz. 9-ej do 11-ej i od 16-ej do 17-ej.

5) Z dniem 1 czerwca 1951 r. uruchomiona została agencja poczt. telek. 3-go stopnia Pstrągowa pow. Rzeszów, woj. Rzeszów.
Godziny urzędowe w zewnętrznej służbie p. t. ustalono od godz. 8-ej do 15-ej w dni powszednie, zaś w niedzielę i święta od godz. 9-ej do 11-ej i od godz. 15-ej do 16-ej.

Zgłoszono celem unieważnienia zagubionych względnie skradzionych dokumentów.

Burhardt Edward, Rzeszów dow. rejestr. Nr. E. G. 5533 nr. ur. ścisł. zarach. 195097 dla Zrzesz. Sport. Gwardia w Rzeszowie na motoc. D. K. W. wyd. przez Wydz. Kom. w Rzeszówie.

Ćwiklik Michał, Łużna 415 pow. Gorlice, książk. wojsk. Nr. 0775758 seria B, wyd. przez W. K. R. Gorlice oraz karta meldunk. Nr. CIII. 1-41021 wyd. przez Prez. G. R. N. w Łużnej.

Hofman Stanisław, Rzeszów, Obrońców Stalingradu 3 prób. Tabl. motoc. nr. rej. P. R. 552 wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów.

Jarosz Józef, Mirocin 39 pow. Przewors k,Tabl. Tyln sam. Nr. H-55-595 wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów.

Musiał Jan, Rzeszów, Poniatowskiego 12 dow. rejestr na motoc. Nr. L-5595 wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów.

Nowak Józef, Kolbuszowa, 3 Maja 48, prawo własn. i dow. kupna motoc. Nr. podwoz. 615843, nr. sinln. 884113 Mki D.K.W. wyd. przez Urz. Likw. Rzeszów.

Olszewski Jerzy, Rzeszów, Jedn. Wojsk. dow. rejestr. sam. mki Dodge Nr. A-57155 wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów, oraz prawo jazdy na poj. mech. Kwt. III. wyd. przez Kom. w Poznaniu.

Podgórski Józef, Ulanów, pow. Nisko 3 Maja 523 Tabl. motoc. nr. rej. E. J. 5993 wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów.

Powszechny Zakład Ubezpieczeń Wzajemnych Oddz. Rzeszów Kwitar. 50 kwit. na inkaso polis z Działu dobrow. Nr. 8899 — wzór Nr. A-56, zużył 44 kwit. 6 czyst. oraz blok na ubezp. rowerzyst. od NrW. i O. C. wz. N. 429 Nr. 2387.

Prezydium W. R. N. Wydz. Komunikacyjny Rzeszów, Tablice rejestr. sam. Nr. H-91283.

Paluch Stanisław, Malina, pow. Mielec, karta rejestr. sam. cięż. M-ki L. I. S. 5. Nr. A. 56340, Nr. podwozia 7899, Nr. silnika 1060836, wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów, oraz książ. wyposaż. sam. wyd. przez Deleg. Centr. Mięsn. Mielec.

Smolak Tadeusz, Rzeszów, Dąbrowskiego 7 Tabl. nr. rejestr. 55043 sam. P. K. S. wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów.

Sęk Mieczysław, Rzeszów, Kościuszki 4, dow. rejestr. na motoc. Nr. E. G. 5967 nr. silnik. 42 W. L. A. 58349, nr ramy 11632 wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów.

Stręk Stefan, Wolica Piaskowa pow. Dębica Tabl. rej. ciągu Ursus H-55-696 Centr. Sp. Ml. Jajcz. wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów.

Rychtig Adolf, Jarosław, Grunwaldzka 6, dowód rejestr. na sam. cięż. m-ki Zis. 150, Nr. rej. P. K. S. 55109 wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów.

Winkowski Roman, Dębica dowód rej. sam. cięż. marki Studebahor Nr. rej. A 55372, Nr. silnika 1331364, Nr. podwozia U. S. 6x4 — 1262, wyd. przez Prez. W. R. N. Wydz. Kom. Rzeszów.

Wojdałowicz Stanisław, Rzeszów, Kordeckiego 29 dow. rejestr. na motoc. nr. rej. H-5874, wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów.

Woźniak Andrzej, Staszkówka 245 pow. Gorlice, książk. wojsk. wyd. przez R. K. U. Gorlice zdn. 9. XII. 1949 r. oraz karta meldun. N. C. III-1-40557 wyd. przez Biuro Meld. Łużna p. Gorlice.

W. S. K., Rzeszów Obr. Stalingradu Nr. 120, dow. rejestr. sam. osob. m-ki Adler Nr. A-55244.

Wojnarowski Jan, Stróżówka pow. Gorlice Tabl. rejestr. Nr. H-17296 na sam. osob. m-ki Opel, wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów.

Zarząd P. Uzdrowiska Rymanów pozwol. czas. nr. druku 098243, nr. rej. A. 56790 na autob. m-ki Mavag wyd. przez Wydz. Kom. Rzeszów.

Adres Redakcji: Prezydium Woj. Rady Narod., Wydział Ogólny Rzeszów, ul. G. Świerczewskiego 4 p. Nr 41. tel. 1121, w. 18
Adres Administracji: Prezydium Woj. Rady Narod. Wydz. Finansów, Rzeszów, ul. G. Świerczewskiego 6 pok. 35, tel. Nr. 1731

Prenumerata roczna — zł 45,—, półrocznie — zł 24,—, kwartalnie — zł 15. Ogłoszenia 1 strona — zł 240 — 3/4 str. zł 210. — 1/2 str. — zł 165 — 1/4 str. — zł 90 — 1/8 str. — zł 60 tabelarycznie i cyfrowo o 50% drożej, drobne 1 wyraz 90 gr. o zagubieniu dokumentów zł 9.

Ogłoszenia i prenumeraty przyjmuje Administracja Wydawnictwa. Wpłaty — konto PKO Rzeszów — Nr IX — 515.

Administracja Dziennika Urzędowego: Prez. Woj. Rady Nar.

CENA 2,40 zł.

ODBIORCA: Biblioteka Jagiellońska Kraków

Rzeszowskie Zakłady Graficzne 900 1578 7. VII. 51 S-2- 12221 zam. 9. VII. 51, wyk. 2. VIII. 51